magnumeventos
CREANDO MOMENTOS INOLVIDABLES

INFORME N°1 DE EJECUCIÓN LICITACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 166-2019

MAGNUM EVENTOS S.A.S

¿QUÉ ES?

Este informe refleja la ejecución de las actividades en el marco del contrato de prestación de servicios 166-2019 entre la Alcaldía Local de Santa Fé en Bogotá D.C y Magnum Eventos S.A.S.

2019

INDICE GENERAL

1. FACTURA Y DOCUMENTOS DE RADICACIÓN
2. FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES E INFORME FINANCIERO
   2.1. Informe Mensual de Actividades
   2.2. Informe Financiero
3. GENERALIDADES
   3.1. Objeto
   3.2. Condiciones Generales del Contrato
      3.2.1. Plazo de Ejecución
      3.2.2. Valor del Contrato
4. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
   4.1. Plan de Trabajo
   4.2. Cronograma
5. RECURSO HUMANO, CONTRATACIÓN Y PERFILES (CV)
   5.1. Generalidades, turnos y responsabilidades
   5.2. Planillas de Asistencia
6. REUNIONES DE COORDINACIÓN
7. PRESENTACIÓN PUBLICA DEL PROYECTO
8. DOTACIÓN Y EQUIPOS PARA LA OPERACIÓN
9. RECURSOS LOGISTICOS
10. ANEXOS

1. FACTURA Y DOCUMENTOS DE RADICACIÓN

Se adjunta factura de venta **N°349** equivalente al 79% del total del valor del contrato, radicado N° 2019-531-013718-2.



magnumeventos
SEGURIDAD Y TRANQUILIDAD EN SUS PROYECTOS

MAGNUM EVENTOS S.A.S.
NIT. 900.780.830-7 RÉGIMEN COMÚN
ICA 8230 - 9329 TARIFA 9.66 X 1000
DIAG 54 NO 24 - 32 OFI: 301
TEL: (1) 663 2469
BOGOTÁ, D.C.

FACTURA DE VENTA
349

RES. DIAN N° 320001205878
DEL 2014/11/12 DEL N° 1 AL N° 500

Dcto Oficial de Numeración
Dian No. 18762011230227
Fecha 2018-11-13
Habilita de la Factura 224 a la 500
Vigencia 24 Meses

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SANTA FE		FECHA FACTURA DÍA	MES	AÑO
DIRECCIÓN Calle 21 No. 5-74	C.C. ó NIT 899999061-9		27	12	2019
TELÉFONO 3821640	EMAIL alcalde.santafe@gobiernobogota.gov.co	CIUDAD BOGOTÁ D.C.	FORMA DE PAGO INMEDIATO		

CANT.	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	PRIMER PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 166-2019		
30	Coordinador de proyecto: Este valor corresponde a la contratación de una persona que coordina el proyecto por día	$117.000	$3.510.000
30	APOYO LOGISTIO - GRUPO 1 Este valor corresponde a la contratación por día de 18 apoyos logísticos (Valor por día de apoyo logístico $86.125)	$1.550.250	$46.507.500
25	APOYO LOGISTIO - GRUPO 2 Este valor corresponde a la contratación por día de 18 apoyos logísticos (Valor por día de apoyo logístico $94.250)	$1.696.500	$42.412.500
20	APOYO LOGISTIO - GRUPO 3 Este valor corresponde a la contratación por día de 5 apoyos logísticos (Valor por día de apoyo logístico $86.125)	$430.625	$8.612.500
30	CAMION Este valor corresponde al pago del turno para tres camiones por día (Valor turno por camión $341.250)	$1.023.750	$30.712.500
16	APOYO LOGISTIO - ADICIONALES Este valor corresponde a la contratación por día de 8 apoyos logísticos (Valor por día de apoyo logístico $86.125)	$689.000	$11.024.000

Consignar en Cuenta Corriente Bancolombia 03300011791 Nombre de
MAGNUM EVENTOS
POR FAVOR ENVIAR SOPORTE DE PAGO Y CERTIFICACIÓN DE RETENCIONES
mariafernandapalacios@magnumeventos.com

Alcaldía Local de Santafe
R No. 2019-531-013718-2
2019-12-27 12:11 - Folios: 1 Anexos: 18
Destino: Area de Gestion de Desar
Rem/D: MAGNUMEVENTOS

Alexander Forero Reyes • Nit: 79041160 - 5 • Tel: 810 1480

VALOR EN LETRAS	Ciento sesenta y nueve millones novecientos siete mil diez pesos m/cte	SUBTOTAL	142.779.000
		IVA	27.128.010
		TOTAL $	169.907.010

ACEPTADA
FIRMA Y SELLO DE CLIENTE

MAGNUM EVENTOS

ESTA FACTURA SE ASIMILA EN SUS EFECTOS A LA LETRA DE CAMBIO Y PRESTA MÉRITO EJECUTIVO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 774 DEL CÓDIGO DE COMERCIO.

DIAN
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal

MUISCA

001

2. Concepto: 02 Actualización

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14368328370

(415)7707212489984(8020) 000001436832837 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900780830	7	Impuestos de Bogotá 32	

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:	25. Tipo de documento:	26. Número de identificación:	27. Fecha expedición:
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País:	29. Departamento:	30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social: MAGNUM EVENTOS SAS

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:	39. Departamento:	40. Ciudad/Municipio:
COLOMBIA 169	Bogotá D.C. 11	Bogotá, D.C. 001

41. Dirección principal: DG 54 24 32 AP 301

42. Correo electrónico:	43. Apartado aéreo	44. Teléfono 1:	45. Teléfono 2:
abarbosa@magnumeventos.com		3204465798	6490034

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código:	47. Fecha inicio actividad:	48. Código:	49. Fecha inicio actividad:	50. Código: 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8230	2014 10 16	9329	2014 10 16				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 5 7 9 11 14 35

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
07- Retención en la fuente a título de renta
09- Retención en la fuente en el impuesto sobre las ve
11- Ventas régimen común
14- Informante de exogena
35- Impuesto sobre la renta para la equidad - CREE.

Usuarios aduaneros	Exportadores		
54. Código:	55. Forma	56. Tipo	Servicio / 57. Modo / 58. CPC

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha: 2016 04 13

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre: BARBOSA BARRIOS JENNY ANDREA
985. Cargo: Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 13-04-2016 05:05:35PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario — MUISCA — 001

Página 2 de 3 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14368328370

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 8 0 8 3 0	7	Impuestos de Bogotá: 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase:	0 4	
72. Número:		
73. Fecha:	2 0 1 3 1 1 0 1	
74. Número de Notaría:		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro:	2 0 1 4 0 1 2 0	
77. No. Matrícula mercantil:	0 2 4 0 1 2 0 4	
78. Departamento:	1 1	
79. Ciudad/Municipio:	4	

Vigencia:

80. Desde:	2 0 1 4 0 1 2 0	Año Mes Día
81. Hasta:	2 0 4 3 1 1 0 1	Año Mes Día

Composición del Capital

82. Nacional:	1 0 0 %
83. Nacional público:	0 %
84. Nacional privado:	1 0 0 %
85. Extranjero:	0 %
86. Extranjero público:	0 %
87. Extranjero privado:	0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control:

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual:	90. Fecha cambio de estado:	91. Número de Identificación Tributaria (NIT):	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante:	96. DV.
			-

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Fecha generación documento PDF: 13-04-2016 05:08:35PM

CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

4

DIAN®

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

MUISCA

001

Página 3 de 3 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 14368328370

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900780830	7	Impuestos de Bogotá 32	

Representación

1	98. Representación: REPRS LEGAL PRIN 18	99. Fecha inicio ejercicio representación: 20140120			
	100. Tipo de documento: Cédula de ciudadani 13	101. Número de identificación: 53038430	102. DV -	103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido: BARBOSA	105. Segundo apellido: BARRIOS	106. Primer nombre: JENNY	107. Otros nombres: ANDREA	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -	109. DV	110. Razón social representante legal		
2	98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación:			
	100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV -	103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -	109. DV	110. Razón social representante legal		
3	98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación: Año Mes Día			
	100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV -	103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -	109. DV	110. Razón social representante legal		
4	98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación: Año Mes Día			
	100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV -	103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -	109. DV	110. Razón social representante legal		
5	98. Representación:	99. Fecha inicio ejercicio representación: Año Mes Día			
	100. Tipo de documento:	101. Número de identificación:	102. DV -	103. Número de tarjeta profesional:	
	104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT): -	109. DV	110. Razón social representante legal		

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Fecha generación documento PDF: 13-04-2016 05:05:35PM


República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
101630-T
LEYVER
AREVALO BENITEZ
C.C.79683691
RESOLUCION INSCRIPCION 05
UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO
FECHA 2004/05/27
PRESIDENTE
MIGUEL TIQUE PEÑA
L11245


21364
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
79.683.691
NUMERO
AREVALO BENITEZ
APELLIDOS
LEYVER
NOMBRES
FIRMA


27-ABR-1974
YACOPI
(CUNDINAMARCA)
1.69
A+
M
06-MAY-1992 BOGOTA D.C.

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18762001159857

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900780830	7				

11. Razón social: MAGNUM EVENTOS SAS

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá — Cód. 32

24. Dirección: DG 54 24 32 AP 301

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684-2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 00055 de 14/07/2016, por la cual se adopta los sistemas técnicos de control de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal, o apoderado debidamente acreditado. Determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente, por una vigencia de 24 meses, contados a partir de la fecha formalización de éste documento y descritos en la hoja 2 y subsiguientes. En los casos, en que se agote la numeración antes de culminar la vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo al trámite establecido.

Si el obligado a facturar, no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación, podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de estos rangos.

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firmado digitalmente
2016-11-12 / 02:24:28 PM
Fecha Acuse de Recibo

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia: Subdirección de Gestión de Asistencia al Cliente
990. Lugar administrativo
991. Organización: U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres: BARBOSA BARRIOS JENNY ANDREA
1002. Tipo doc.: Cédula — 1003. No. Identif.: 53038430 — 1004. DV: 1
1005. Cod. Representación: Representante Legal Principal
1006. Organización: MAGNUM EVENTOS SAS

997. Fecha formalización: 2016-11-12 14:24:28

AUTORIZADO

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Página 2 de 2 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18762001159857

(415)7707212489984(8020) 001876200115985 7

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900780830	7				

11. Razón social: MAGNUM EVENTOS SAS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	34. Tipo solicitud	Cód.
1	MAGNUM EVENTOS SAS	PAPEL	1		101	500	HABILITACIÓN	2
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								

AUTORIZADO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DIRECCIÓN DISTRITAL DE IMPUESTOS
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha: 29-09-2016
Hora: 12:31:29 PM
Página 1 de 1

CONTRIBUYENTE NIT 900780830-7 MAGNUM EVENTOS SAS

Información General

Dirección DG 54 24 32 OF 301

Teléfonos 6490034 3204465798

Dirección electrónica abarbosa@magnumeventos.co

Fax 0

Información de Registro

Fecha Inscripción 22/12/2014

Soporte Inscripción 174000

Fecha Inicio Actividades 17/01/2014

Fecha Cese Actividades

Fecha de Informe del Cese

 # Establecimientos: 0

Perfil Tributario

Naturaleza Jurídica PERSONA JURIDICA

Régimen Tributario REGIMEN COMUN

Actividad 1: 8230-ORGANIZACION DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES

Actividad 2: 93291-OTRAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO N.C.P. (EXCEPTO JUEGOS DE SUERTE Y AZAR, DISCOTECAS Y SIMILARES)

Actividad 3: -

Actividad 4: -

Actividad 5: -

Fecha Inicio Financiera:

Código de Verificación de Información: 16001203250

REPRESENTANTES

Nombre Completo	BARBOSA BARRIOS JENNY ANDREA	*Nro. Doc.*	53038430
Representante	3.Representante legal de persona jurídica y sociedades de hecho Titular	*Estado*	Activo

Fuente ICA TE TOCA

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaría de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogotá D.C. Colombia

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Certificado Bancario

Jueves, 24 de Octubre de 2019

A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MAGNUM EVENTOS SAS identificado(a) con NIT 900780830, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	03300011791	2019/05/08	ACTIVA

*** Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario
VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Paula Andrea Vélez Gómez

Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el momento de todos
Bancolombia

ABL. Asesores Consultores

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL
LEYVER AREVALO BENITEZ

CERTIFICA QUE

La empresa denominada MAGNUM EVENTOS S.A.S., identificada con Nit: 900.780.830-7 con domicilio en Bogotá D.C. - Cundinamarca.

Ha pagado oportunamente y se encuentra al día en los aportes a seguridad social y parafiscales de sus empleados, De tal manera que se encuentra a paz y salvo por todo concepto en pagos y acreencias laborales

Se expide a los diecisiete (17) días del mes diciembre de 2019

Cordialmente,

LEYVER AREVALO BENITEZ
C.C. 79683691 Bogotá
Tarjeta Profesional No 101630-T

ABL. Asesores Consultores- Cra 40 No 9-19 sur Bogotá -Pbx 7745931- 3124619074 – Email: abl.asesores.consultores@gmail.com

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900780830	7	MAGNUM EVENTOS SAS	D - BENEFICIARIO LEY 1429 DE 2010	PRINCIPAL	DG 54 24 32 APT 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3204481	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-11	2019-12	532919813	940035877S	E	2019/12/09	2019/12/10	BANCOLOMBIA		$1,096,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (5 Afiliados)					$4,140,580	$662,500			$4,140,580	$166,000			$4,140,580	$166,000			$4,140,580	$101,000		$0	$0
Centro de Trabajo: RIESGO 3 (5 Afiliados)					$4,140,580	$662,500			$4,140,580	$166,000			$4,140,580	$166,000			$4,140,580	$101,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (5 Afiliados)					$4,140,580	$662,500			$4,140,580	$166,000			$4,140,580	$166,000			$4,140,580	$101,000		$0	$0
1	CC	53038430	BARBOSA JENNY	250001	30	$828,116	$132,500	EPS001	30	$828,116	$33,200	CCF24	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$20,200	30	$0	$0
2	CC	1033693931	BARBOSA MAYRA	250001	30	$828,116	$132,500	EPS001	30	$828,116	$33,200	CCF24	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$20,200	30	$0	$0
3	CC	1026590843	PALACIOS MARIA	250001	30	$828,116	$132,500	EPS005	30	$828,116	$33,200	CCF24	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$20,200	30	$0	$0
4	CC	1032458620	RENOLINA JORGE	250001	30	$828,116	$132,500	EPS008	30	$828,116	$33,200	CCF24	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$20,200	30	$0	$0
5	CC	1014206756	SANCHEZ LUIS	250001	30	$828,116	$132,500	EPS008	30	$828,116	$33,200	CCF24	30	$828,116	$33,200	14-11	30	$828,116	$20,200	30	$0	$0
Total		Afiliados(5)				$4,140,580	$662,500			$4,140,580	$166,000			$4,140,580	$166,000			$4,140,580	$101,000		$0	$0

2019/12/11 09:39 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900780830	7	MAGNUM EVENTOS SAS	D - BENEFICIARIO LEY 1429 DE 2010	PRINCIPAL	DG 54 24 32 APT 301	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3204461	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-11	2019-12	532919813	9400358775	E	2019/12/09	2019/12/10	BANCOLOMBIA		$1,096,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				5	$662,500	$0	$663,000
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	3	$397,500	$0	$397,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$265,000	$0	$265,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$101,000	$0	$101,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	5	$101,000	$0	$101,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				5	$166,000	$0	$166,200
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	5	$166,000	$0	$166,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 3)				5	$166,000	$0	$166,300
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	2	$66,400	$0	$66,500
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	2	$66,400	$0	$66,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$33,200	$0	$33,300
TOTAL				5	$1,095,500	$0	$1,096,600

Página 2 de 2

2019/12/11 09:39 AM

2. INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES E INFORME FINANCIERO

2.1. Informe Mensual de Actividades

Se presentó y se cargó el informe mensual de actividades N°1 para el periodo comprendido entre el 27 de noviembre y el 26 de diciembre, especificando las obligaciones específicas, actividades, productos y medio de evidencia para cada uno. Este informe mensual de actividades es el N°1.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

INFORME DE ACTIVIDADES No. 1 PERIODO: 27 de noviembre al 26 de diciembre de 2019		
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
No. CONTRATO Y FECHA	166-2019	11 DE NOVIEMBRE DE 2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MAGNUM EVENTOS S.A.S	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	900.780.830-7	
PLAZO DE EJECUCIÓN	DOS (2) MESES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 214.492.550**	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	**$ 169.907.010**	
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-03-19-1323	
FECHA ACTA DE INICIO	26 DE NOVIEMBRE DE 2019	
PRÓRROGA[1]	N/A	
ADICIÓN	N/A	
SUSPENSIÓN	N/A	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	26 DE ENERO DE 2020	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y ADQUISICION DE ELEMENTOS DURANTE EL "PLAN NAVIDAD 2019", EN EL MARCO DEL PROYECTO NO. 1323 "SANTA FE, TERRITORIO SEGURO".	

[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

GCO-GCI-F110
Versión: 06
Vigencia: 17 de julio de 2019
Página 1 de 5

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Elaborar y presentar el plan de trabajo, el cronograma de actividades y el plan de respuesta de acuerdo con las indicaciones consignadas en el "ANEXO TÉCNICO".	*Se estructuró el plan de trabajo y cronograma una vez firmada el acta de inicio el 27 de noviembre.*	• *Un cronograma y plan de trabajo según ficha técnica*	*Plataforma SECOP 2* *Anexo 1. Plan de trabajo y cronograma*
2. Contratar el personal idóneo y en las cantidades requeridas para la realización de las actividades administrativas, operativas y logísticas que requiere el contrato, cumpliendo con los perfiles de: coordinador, apoyos logísticos y líderes logísticos; de conformidad con lo establecido en el anexo técnico	*Se realizo la contratacion de los apoyos logisticos, líderes logisticos y cordinador general teniendo en cuenta los perfiles descritos en el Anexo Técnico*	• *44 personas contratadas*	*Plataforma SECOP 2* *Anexo 2. hojas de vida de personal vinculado al proyecto.*
3. Asistir a las reuniones de coordinación y seguimiento programadas por la supervisión del contrato.	Se realizaron tres (3) reuniones de coordinación y seguimiento porgramadas por el supervisor los días 05, 12 y 17 de diciembre de 2019	• Tres reuniones de seguimiento	*Plataforma SECOP 2* *Anexo 3. Actas de reunión de seguimiento*
4. Realizar la presentación pública del proyecto, de conformidad con lo descrito en el "ANEXO TÉCNICO".	Se realizo la presentacion publica del proyecto ante la JAL el dia 12 de diciembre.	• Una presentacion publica ante la JAL.	*Plataforma SECOP 2* *Anexo 4. Presentación pública JAL*
5. Garantizar la dotación y equipos del personal contratado (Apoyos y Líderes Logísticos) conforme a lo descrito en el "ANEXO TÉCNICO" el numeral Garantizar	Se realizó la dotacion respectiva para el equipo de trabajo según lo requerido en el anexo técnico	• Dotacion de chaqueta, gorra y radios para los apoyos logisticos y líderes.	*Plataforma SECOP 2* *Anexo 5.* Evidencias fotográficas de radios y dotación

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Garantizar la disponibilidad de los *Recursos logísticos* conforme a los requerimientos detallados en el "ANEXO TÉCNICO".	Se garantiza la disponibilidad de los apoyos logisiticos, asi como se hace uso de los camiones desde el dia del 27 de noviembre.	• 30 dias de ejecución del plan navidad.	*Plataforma SECOP 2* *Anexo 6.* Evidencias – Planilla/turnos de apoyos logísticos y camiones
7. Cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones requeridas de conformidad con lo establecido en el "ANEXO TÉCNICO".	No se ha requerido ningun cambio de los elementos logisticos ya que cumplen con los requerimientos tecnicos.	*N/A*	*N/A*
8. Entregar la totalidad de los elementos incluidos en la propuesta, en las cantidades y precios ofrecidos; condiciones que se obliga a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato. Para los impresos y elementos distintivos de los apoyos logísticos se debe contar con previa aprobación por parte de la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Santa Fe	No se ha realizado el ingreso a almacen de los elementos incluidos en la propuesta, está planeada para el 27 de diciembre.	*N/A*	*N/A*
9. Presentar mensualmente un informe de actividades en el que se especifiquen los avances de acuerdo con el cronograma planteado, ó aquellos informes solicitados sobre el proceso adelantado con diferentes actores y beneficiarios del proyecto	*No aplica para el periodo reportado. Se presentará informe al supervisor del contrato con los avances realizados con corte al 26 de diciembre.*	*N/A*	*N/A*

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
10. Asistir a la jornada de sensibilización en torno al Código de Policía, mediación y solución de conflictos y abordaje a la ciudadanía con todo el equipo de trabajo.	Se realizó una capacitacion el dia 27 de Noviembre con el acompañamiento de la policia.	• 1 capacitación	*Plataforma SECOP 2* *Anexo 7.* Acta de capacitación de policía de espacio publico
11. Asistir y entregar las planillas asistencia y actas de reunión de todos los puestos de mando unificados (PMU) llevados a cabo durante la ejecución del contrato	Se asistió a los PMU conformados por las diferentes entidades distritales y la policia nacional en san victorino y parque nacional.	• 15 sesiones de PMU san Victorino • 7 sesiones de PMU parque nacional	*Plataforma SECOP 2* *Anexo 8.* actas de reunión en PMU
12. Se debe garantizar la atención y articulación con la Policía Nacional, para responder a posibles manifestaciones por parte de vendedores informales y a eventuales intervenciones para el restablecimiento del espacio público. (Lo anterior, conforme a lo establecido en el Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana).	Se asiste a los PMU conformados por las entidades correspondientes en los diferentes operativos y la policia nacional en san victorino y parque nacional .	• 15 sesiones de PMU san Victorino • 7 sesiones de PMU parque nacional	*Plataforma SECOP 2 anexo actas de reunión en PMU*
13. El contratista debe tener en cuenta que en cada uno de los escenarios en donde desarrollará sus actividades, el equipo logístico debe estar enfocado a: identificar y analizar riesgos que puedan afectar la convivencia y seguridad ciudadana en los territorios, mediar y propiciar confianza y comunicación fluida entre la Administración Local y Distrital, así como con los diferentes	Se realizó capacitación para el apoyo logístico en los diferentes puntos de acceso de cada uno de los operativos con acompañamiento de la policia y el referente de seguridad de la alcaldía con el fin de identificar los posibles escenarios así desarrollar una estrategia pedagógica para hacer campaña de sensibilización y mitigar el riesgo de conflictos dados en el operativo.	• Una capacitacion	*Plataforma SECOP 2* Planilla de capacitación

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
actores sociales que se manifiestan y movilizan, monitorear y generar espacios para el diálogo en los disturbios que se desarrollen en la localidad, mediar y concertar con la ciudadanía y las instituciones en los eventos masivos propendiendo evitar la alteración del orden público, mediar con los diferentes colectivos urbanos antes y en medio de la ocurrencia de las situaciones que alteren la convivencia y seguridad ciudadana y apoyar a la Administración frente a la ocurrencia de emergencias, en caso de ocurrencia de las mismas, articulando siempre estas actuaciones al marco legal que establezca el Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana.			
14. Entregar al supervisor de Apoyo y/o Interventor del contrato un CD que contenga las evidencias fotográficas (mínimo 100) de todas las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.	*N/A*	*N/A*	*Plataforma SECOP 2* Se hará la entrega a la finalización del contrato
15. Ejecutar el contrato en el plazo ofrecido.	Se ejecuta el contrato según cronograma para no exceder el plazo de ejecución	• Un Cronograma de ejecucion • Un plan trabajo	*Plataforma SECOP 2* cronograma de ejecución plan de trabajo.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Entregar al Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe, los soportes requeridos que constaten el proceso de planeación y ejecución del contrato, de conformidad con las especificaciones del "ANEXO TÉCNICO", los estudios previos y el pliego de condiciones.	*Se adjuntan los debidos anexos con el debido informe de actividades.*	*N/A*	*Plataforma SECOP 2* Se hará la entrega a la finalización del contrato
16. Mantener indemne a la Alcaldía Local de Santa frente a cualquier tipo de reclamación de terceros, que se puedan derivar de la ejecución del contrato, en especial en los temas de derechos de autor.	No se presentaron ningún tipo de reclamación de terceros.	*N/A*	*N/A*
17. El contratista deberá presentar un informe al supervisor de Apoyo y/o Interventor designado por el FDLSF para la procedencia de los pagos mensuales y la liquidación, el informe deberá ser por escrito detallando como mínimo: cada una de las actividades realizadas y su estado de ejecución; resumen ejecutivo; análisis del avance del contrato respecto a plan de trabajo, cronograma y plan de respuesta aprobados; acciones de mejora y Recomendaciones.	Se hace entrega el informe con sus respectivos soportes	• Un (1) informe de actividades	*Plataforma SECOP 2, Informe de actividades, anexo y soportes*
18. Presentar el informe final de la ejecución del contrato con sus respectivos soportes técnicos y evidencias para poder realizar la liquidación del mismo.	No aplica para el presente informe	N/A	N/A

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
19. Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico, Anexos Fichas Sostenibles de Contratación y demás documentos que hacen parte integral del contrato.	No se ha realizado el ingreso a almacén de los elementos incluidos en la propuesta, está planeada para el 27 de diciembre, de igual manera se realizará el cobro de los refrigerios en la próxima factura, junto con el cobro de los volantes y los honorarios de los líderes.	N/A	N/A
20. Las demás que sean origen del presente proyecto, de conformidad con el "ANEXO TÉCNICO", el cual hace parte integral del contrato	N/A	N/A	N/A

INFORMACIÓN ADICIONAL			
	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
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	EPS SANITAS COMPENSAR COLMEDICA	SURA	COLFONDOS

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: Jenny Andrea Barbosa** **Cédula: 53.038.430**
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: Gustavo Alonso Niño Furnieles** **Cargo: Alcalde Local de Santa Fe** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISION (CUANDO APLIQUE)**

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			Nombre: Luis Gabriel Ordoñez Cardenas Cargo: Profesional de Planeación Firma:

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

2.2. Informe Financiero

Se presentó y se cargó el informe financiero N°1 para el periodo comprendido entre el 27 de noviembre y el 26 de diciembre, especificando la ejecución con fecha de corte al 26 de diciembre contemplando las actividades que ya se han ejecutado, este corresponde al 79% de la ejecución.

ALCALDIA LOCAL DE SANTAFE

PRIMER INFORME FINANCIERO

MAGNUM EVENTOS S.A.S

DATOS DEL INFORME															
Fecha de presentación:				26/12/2019											
Periodo del Informe			Desde	27/11/2019		Hasta	26/11/2019								
DATOS DEL CONTRATO															
Tipo de Contrato No.	166-2019		**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**												
Objeto:			PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y ADQUISICION DE ELEMENTOS DURANTE EL "PLAN NAVIDAD 2019", EN EL MARCO DEL PROYECTO NO. 1323 "SANTA FE, TERRITORIO SEGURO".												
Plazo:			2 Meses			**Porcentaje de Ejecución en tiempo**				50%					
Valor del Contrato:			$ 214.492.550			**Porcentaje de Ejecución financiera**				79%					
Fecha de Iniciación:			27/11/2019			**Fecha de Terminación:**				26/01/2020					

PRESUPUESTO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD (recursos)	CANTIDAD PROYECTADA (tiempo)	CANTIDAD (tiempo)	TIEMPO MESES/DIAS/HORAS	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR UNITARIO PROPUESTA SIN IVA	VALOR PROPUESTA IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL PROPUESTA SIN IVA	VALOR TOTAL CON IVA	Valor ejecutado en el Periodo IVA INCLUIDO	EJECUTADO EN EL PERIODO ANTERIOR	Pendiente Por Ejecutar IVA INCLUIDO	% de Ejecucion
COMPONENTE 1: EQUIPO DE TRABAJO															
Coordinador General: cuyo perfil se encuentra definido en los estudios previos.	Personal	1	60	30	Dia	$ 139.230	$ 117.000	$ 7.020.000	$ 8.353.800	$ 7.020.000	$ 8.353.800	$ 4.176.900	$ 0	$ 4.176.900	50%
Apoyos Logisticos Grupo 1 San Victorino Diurno	Personal	18	40	30	Dia	$ 102.489	$ 86.125	$ 3.445.000	$ 4.099.550	$ 62.010.000	$ 73.791.900	$ 55.343.925	$ 0	$ 18.447.975	75%
Apoyos Logisticos Grupo 2 San Victorino Nocturno	Personal	18	25	25	Dia	$ 112.158	$ 94.250	$ 2.356.250	$ 2.803.938	$ 42.412.500	$ 50.470.875	$ 50.470.875	$ 0	$ 0	100%
Apoyos Logisticos Grupo 3 Parque Nacional	Personal	5	20	20	Dia	$ 102.489	$ 86.125	$ 1.722.500	$ 2.049.775	$ 8.612.500	$ 10.248.875	$ 10.248.875	$ 0	$ 0	100%
Apoyos Logisticos Adicionales Cra Septima - Adicional	Personal	8	16	16	Dia	$ 102.489	$ 86.125	$ 1.378.000	$ 1.639.820	$ 11.024.000	$ 13.118.560	$ 13.118.560	$ 0	$ 0	100%
SUBTOTAL EQUIPO DE TRABAJO									$ 18.946.883	$ 131.079.000	$ 155.984.010	$ 133.359.135	$ -	$ 22.624.875	85%
COMPONENTE 2: REQUERIMIENTOS TRANSPORTE DE CARGA															
CAMIONES DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN EL ANEXO TECNICO	Unidad	3	40	30	Dia	$ 406.088	$ 341.250	$ 13.650.000	$ 16.243.500	$ 40.950.000	$ 48.730.500	$ 36.547.875	$ 0	$ 12.182.625	75%
SUBTOTAL COMPONENTE 2 TRANSPORTE									$ 16.243.500	$ 40.950.000	$ 48.730.500	$ 36.547.875	$ -	$ 12.182.625	75%
TOTALES												$ 169.907.010	$ 0	$ 34.807.500	79%

% Pendiente por ejecutar	21%

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 214.492.550
VALOR TOTAL EJECUTADO EN EL PERIODO ANTERIOR	$ 0
VALOR EJECUTADO DURANTE EL PERIODO REPORTADO	$ 169.907.010
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR	$ 44.585.540

3. GENERALIDADES

3.1. Objeto

Prestar los servicios de apoyo logístico y adquisición de elementos durante el "plan navidad 2019", en el marco del proyecto no. 1323 "santa fe, territorio seguro.

3.2. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.2.1. Plazo de Ejecución

El contrato se proyectó para ser ejecutado en un plazo de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, dado lo anterior el contrato empezó su vigencia desde el día 27 de noviembre del 2019.

3.2.2. Valor del Contrato

El valor total del contrato es de **COP $214.492.550**

4. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

4.1. Plan de Trabajo

El Plan de trabajo fue propuesto pensando en las características particulares del contrato, la plaza de desarrollo del mismo y sus implicaciones, de la siguiente manera:

Componentes Generales del Proyecto

- Coordinador general por 60 días
- Apoyo logístico grupo 1 por 40 días.
- Apoyo logístico grupo 2 por 25 días.
- Apoyo logístico grupo 3 por 20 días.
- Apoyo logístico grupo 4 por 16 días (otro sí)
- Camiones 3 cada uno por 40 turnos por un total de 120.
- Líder logístico grupo 1 por 40 días.
- Líder logístico grupo 2 por 25 días.
- Refrigerios 2000 und
- Volantes 10,000 und
- Carpas 2 de 3x3 tipo kyosko según ficha técnica

Para el sector de San Victorino, que es uno de los más neurálgicos de la ciudad la estrategia se centró en realizar una peatonalización parcial del sector, realizando un cierre con vallas, las cuales se instalaron el día 1 de diciembre, y se mantuvieron hasta el día 26 de diciembre del 2019; en el sector comprendido entre la Avenida Jiménez y la Avenida Novena y entre la Avenida Caracas y la Carrera Décima, lapso de tiempo en la que permanecieron durante las 24 horas del día.

Para el cargue y descargue de mercancía, se autorizaron horarios para el comercio entre las 6:00 p.m., y las 8:30 a.m., del día siguiente.

Con relación a la carrera séptima y parque nacional, se tuvo a disposición el apoyo logístico y el uso de los camiones para los decomisos preventivos que realizó la Policía Nacional durante los días de ejecución del presente contrato.

4.2. Cronograma

El cronograma diario propuesto para el desarrollo de las actividades desde el día 27 de noviembre hasta el día 31 de diciembre se proyectó de la siguiente manera:

Cronograma						
Día	**Mes**	**Actividad**	**Etapa 1 (27 de Nov - 30 de Nov)**	**Etapa 2 (1 de dIC - 5 de Dic)**	**Etapa 3 (6 de Dic - 14 de Dic)**	**Etapa 4 (15 de DiC - 31 de Dic)**
27	Noviembre	Firma de acta de inicio, inicia actividades Grupo 1, acompañamiento camiones	X			
28	Noviembre	Apoyo Logistico Grupo 1, acompañamiento camiones	X			
29	Noviembre	Apoyo Logistico Grupo 1, acompañamiento camiones	X			
30	Noviembre	Apoyo Logistico Grupo 1, acompañamiento camiones	X			
1	Diciembre	Inicia actividades Grupo 2, envallamiento al sector, apoyo logistico grupo 1, acompañamiento camiones		X		
2	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1 y 2, acompañamiento camiones		X		
3	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1 y 2, acompañamiento camiones		X		
4	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1 y 2, acompañamiento camiones		X		
5	Diciembre	Reunión de seguimiento con la supervisión, acompañamiento camiones		X		
6	Diciembre	Inicia actividades Grupo 3, apoyo logistico grupo 1 y 2, acompañamiento camiones			X	
7	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2 y 3, acompañamiento camiones			X	
8	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2 y 3, acompañamiento camiones, inicia activiadades grupo 4			X	
9	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones			X	
10	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones			X	
11	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones			X	
12	Diciembre	Reunión de seguimiento con la supervisión, acompañamiento camiones			X	
13	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones			X	

14	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones			X	
15	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones				X
16	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones				X
17	Diciembre	Reunión de seguimiento con la supervisión, acompañamiento camiones				X
18	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones				X
19	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones				X
20	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones, Entrega de volantes				X
21	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones				X
22	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones				X
23	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2, 3 y 4, acompañamiento camiones				X
24	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, 2 y 3, acompañamiento camiones, termina actividades grupo 4				X
25	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, acompañamiento camiones, termina actividades grupo 2 y 3				X
26	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, acompañamiento camiones, desemvallamiento,				X
27	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, acompañamiento camiones				X
28	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, acompañamiento camiones				X
29	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, acompañamiento camiones				X
30	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, acompañamiento camiones				X
31	Diciembre	Apoyo Logistico Grupo 1, Fin de actividades, acompañamiento camiones				X

- **27 DE NOVIEMBRE A 1 DE DICIEMBRE**: se firmó acta de inicio, iniciamos la jornada con la capacitación del PRIMER GRUPO que se conformó por 18 personas y el Lider correspondiente del Grupo 1, indicando puntos de accesibilidad y recorridos con el personal a vincular el proyecto apoyando la jornada de 36 horas de comercio abierto de san Victorino, además del suministro del factor técnico adicional el cual fueron 18 radios adicionales para la policía.
- **1 DE DICIEMBRE A 26 DE DICIEMBRE DE 2019**: se realizó el encerramiento con vallas de todo el sector de San Victorino para preparar los puntos, se inició turno de noche Segundo Grupo el cual estuvo definido por 18 personas y el Lider correspondiente del Grupo 2.
- **6 DE DICIEMBRE A 25 DE DICIEMBRE DE 2019**: se inició turno con el Tercer grupo del plan navidad en el parque nacional el cual contó con 5 personas las cuales estuvieron hasta el 26 de diciembre de 2019.
- **6 DE DICIEMBRE**: se inició entrega de los refrigerios para el suministro de apoyos por parte de la policía Nacional y para las reuniones adelantadas con las entidades en el PMU

designados por la ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE que se suministraron en el plan navidad 2019 para la policía en los diferentes puntos como san Victorino y parque nacional.

- **8 DE DICIEMBRE A 24 DE DICIEMBRE**: Apoyo adicional para los operativos de la carrera séptima y san Victorino el cual estuvo conformado por 8 personas.
- **26 DE DICIEMBRE**: se realizó entrega de 2 Carpas 3x3mts según ficha técnica en el punto designado por la ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE. Además del factor técnico adicional que fueron 2 carpas más de las mismas características, con las mismas especificaciones técnicas de las primeras.
- **20 DE DICIEMBRE**: se realizó entrega de volantes con el diseño e información designada por la SECRETARIA DE LA MUJER para jornadas de sensibilización que se realizarón en el sector.

5. RECURSO HUMANO, CONTRATACIÓN Y PERFILES.

Para la ejecución del objeto del contrato se realizó un proceso de selección orientado a identificar el personal idóneo para desarrollar las actividades diarias del Plan Navidad 2019, los criterios de selección fueron claramente definidos en el anexo técnico, adicional se le dio prioridad a la población en condiciones de exclusión laboral, negritudes, tercera edad en capacidad laboral y condiciones de buena salud, LGTBI y jóvenes.

5.1. Generalidades y Perfiles

Los perfiles se definieron de la siguiente manera:

Descripción	Cantidad requerida
Coordinador del Proyecto	Uno (1) x 60 días
Líderes Logísticos	Dos (2) 1 Fijo x 40 días 1 Provisional x 25 días
Apoyos Logísticos	Cuarenta y uno (41) Grupo 1: 18 Fijos x 40 días (S.V día) Grupo 2: 18 Provisionales x 25 días (S.V noche) Grupo 3: 5 Provisionales x 20 días (Parque Nacional) Grupo 4: 8 Provisionales (otro sí) x 16 días (Séptima)

Coordinador del Proyecto	
Tiempo de Vinculación	**Dos (2) Meses**
Perfil	Título Profesional en Administración de empresas ó Administración de la seguridad ó Administración Pública ó Ingeniería Industrial.
Experiencia	Profesional mínima de dos (2) años en coordinación de proyectos
Actividades a desarrollar	• Liderar la ejecución del proyecto y presentar el plan de trabajo con su cronograma de actividades y plan de respuesta. • Realizar seguimiento al funcionamiento de cada uno de los puntos seleccionados y velar por que se desarrolle adecuadamente la campaña en cada uno de ellos, cumpliendo con la metodología propuesta. • Presentar el proyecto ante las autoridades Locales.

	• Presentar el cronograma de actividades, previo al inicio de las actividades con el fin de ser avalado por el supervisor del contrato. • Realizar la planeación y garantizar la disposición de los recursos logísticos durante el Plan Navidad 2019. • Asignar los Líderes Logísticos y apoyos logísticos con el perfil requerido para realizar el acompañamiento al Plan Navidad 2019. • Articular con el referente de seguridad del Fondo de desarrollo Local de Santa Fe la disposición del equipo logístico para cualquier intervención que se requiera durante el Plan Navidad 2019. • Llevar registro cronológico documentado y fotográfico de los decomisos realizados a los comerciantes no autorizados que sean ingresados a la carpa dispuesta para dicho fin durante el Plan Navidad 2019. • Entregar los de informes de ejecución, informe final u otros requeridos por la supervisión. • Realizar reuniones con el equipo de trabajo y la supervisión para observar los avances en la ejecución. • Participar en todos los Puestos de mando Unificados (PMU) o enviar a su delegado. • Las demás que sean indicadas por la supervisión asignada por el Fondo de Desarrollo Local .
Líderes Logísticos	
Tiempo de Vinculación	**Fijo: Cuarenta (40) días** **Provisional: Veinticinco (25) días**
Perfil	Técnico o profesional en seguridad o carreras afines
Experiencia	Un (1) año de experiencia como supervisor de seguridad en eventos logísticos, manejo de aglomeraciones, soportada mediante certificación y/o copia de contrato y/o copia del acta de liquidación.
Actividades a desarrollar	• Cumplir con los turnos que le sean asignados. • Distribuir, Dirigir y acompañar a la cuadrilla asignada en su turno. • Supervisar que la cuadrilla asignada en su turno cumpla con las tareas asignadas. • Participar de los Puestos de Mando Unificados (PMU) cuando se le requiera. • Escalar con la policía las situaciones criminales o de alteración al orden público que le sean reportadas por los miembros de la cuadrilla, para dar respuesta. • Informar y guiar a la cuadrilla del turno asignada en caso de activarse un plan de respuesta frente a alguna situación. • Las demás que le sean asignadas por el coordinador del proyecto o el referente de seguridad del Fondo de Desarrollo Local de Santa Fe.
Apoyo Logístico	
Tiempo de Vinculación	**Fijo: Cuarenta (40) días - 18 personas** **Provisional:** **Veinticinco (25) días - 18 personas** **Veinte (20) días - 5 personas** **Dieciséis (16) días - 8 personas**
Perfil	Bachiller
Experiencia	Experiencia en mínimo dos (2) eventos logísticos, manejo de aglomeraciones soportada mediante certificación y/o copia de contrato.
Actividades a desarrollar	• Cumplir con los turnos que le sean asignados. • Guiar a la ciudadanía en los puntos de ingreso durante la jornada navideña. • Velar porque no se generen bloqueos vehiculares en las vías que le sean asignadas a vigilar. • Garantizar que los vehículos autorizados utilicen las zonas de parqueo habilitadas en los horarios asignados. • Velar por el orden en los puntos de ingreso a los que sea asignado.

	• Evitar el ingreso de comerciantes y mercancías no autorizados según instrucción acordada con la policía y la Alcaldía en el PMU. • Tratar amable y respetuosamente a la ciudadanía en general. • Reportar cualquier situación de alteración al orden público al Líder Logístico del turno para que se active la contingencia respectiva. • Reportar cualquier situación criminal al Líder Logístico de turno para que se active la contingencia respectiva. • Dar recomendaciones de seguridad a la ciudadanía durante desarrollo del evento. • Apoyar las actividades asociadas al montaje, desmontaje y organización del lugar donde se desarrolla el plan navidad. • Las demás que le sean asignadas por el Líder Logístico y/o coordinador general del contrato.

Ver Anexo 2. Hojas de vida de personal vinculado al proyecto Informe N°1

5.2. Planillas asistencia

Se relacionan las planillas de asistencia del periodo comprendido entre el 27 de noviembre y el 26 de diciembre, en lo correspondiente al 79% de la ejecución del contrato.

Ver Anexo 6. Evidencias – Planillas/turnos de apoyos logísticos y camiones Informe N°1

5.3. Fotografías








BBVA
POLICIA




NUNCA


POLICIA


ADVERTENCIA
RIELES EN LA VIA
AK
LAS CARPAS
DEL MADRUGON
ROPA CALZADO
JUGUETERIA













6. REUNIONES DE COORDINACIÓN

Se realizaron 3 reuniones de coordinación y seguimiento con la supervisión del contrato en donde se definieron las directrices principales a tener en cuenta para la apropiada ejecución del proyecto. Este acompañamiento fue de vital importancia a la hora de tomar decisiones que estuvieran alineadas con la intención del proyecto y su alcance.

Estas reuniones se llevaron a cabo los días 05, 12 y 17 de diciembre de 2019 programadas directamente desde la supervisión del contrato.

Ver Anexo 3. Actas de reunión de seguimiento Informe N°1

7. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

Se realizó una presentación pública ante la JAL de la localidad en presencia de los ediles y de la supervisión del contrato donde se explicó el contenido del proyecto, su alcance y las actividades específicas a desarrollar, este espacio tuvo lugar el día 12 de diciembre en las instalaciones de la JAL.

Ver Anexo 4. Presentación Publica JAL Informe N°1

8. DOTACIÓN Y EQUIPOS PARA LA OPERACIÓN

La dotación en términos de uniformes quedó definida por medio de la entrega a cada uno de los miembros del equipo de una (1) chaqueta y una (1) con branding del plan navidad junto con los logos de la alcaldía para una correcta identificación del personal por parte de la comunidad, comerciantes, entidades gubernamentales, policía nacional y demás entidades involucradas en el proyecto directa e indirectamente.

En la parte de equipos se utilizaron 55 radios de dos vías con frecuencias VHF y UHF con batería de alta capacidad distribuidos en la totalidad del personal, incluyendo algunos miembros de las entidades involucradas para la correcta comunicación entre las partes, lo que permitio la creación de una correcta sinergia entre los involucrados de manera tal que se pudiera conocer el estado de las situaciones diarias con exactitud y así se tuvo mucha más capacidad de respuesta.











Ver Anexo 5. Evidencias fotográficas de radios y dotación Informe N°1

9. RECRUSOS LOGISTICOS

Se dispuso del personal solicitado en diferentes puntos concertados con la supervisión, la Policía Nacional y las entidades directamente relacionadas con el desarrollo del proyecto.

Para el caso de San Victorino los puntos en los cuales se encontraba el personal en los turnos diurno y nocturno fueron los siguientes:

- **Visto** 3 logísticos
- **Contenedores** 1 logístico
- **Gran San** 1 Logístico
- **Pajarera** 1 Logístico (2*)
- **Box Coulvert** 1 Logístico
- **Libreros** 1 Logístico
- **Colonial** 1 Logístico
- **Mariposa** 1 Logístico
- **Alma 13** 1 Logístico
- **Beta 13** 1 Logístico
- **Túnel** 1 Logístico
- **Químicos** 1 Logístico
- **Manzana 12** 1 Logístico
- **De todo** 1 Logístico
- **A la fija** 2 Logísticos
- **Alameda (Punto provisional)** 1 Logístico*

*Para el punto pajarera en horarios críticos se realizaba una redistribución del personal de manera tal que pudiéramos tener 2 logísticos en el punto para realizar un apoyo a la gestión, ya que en algunos momentos era imperativo tener dos personas realizando la tarea. Adicional el punto Alameda se gestionaba de manera provisional según las necesidades.

En los puntos de Parque Nacional y Septima las ubicaciones del personal se concertaban durante los PMU respectivos.

Se desplegaron tres (3) camiones turbo por día, durante un turno de 12 horas a disposición de la ejecución del contrato con el objetivo de apoyar las labores de defensa del espacio público en San Victorino, los lineamientos de su uso los daba la supervisión del contrato y la policía nacional.

Los vehículos utilizados en esta operación se encuentran relacionados en los Anexos correspondientes,

Ver Anexo 6. Evidencias – Planillas/turnos de apoyos logísticos y camiones Informe N°1

Se adjuntan algunas fotografías de los diversos días en los que los camiones fueron utilizados, los mismos fueron ubicados en diferentes puntos dependiendo de las necesidades específicas y de los operativos programados en conjunto con la Policía Nacional quienes eran los que daban la directriz sobre los puntos de ubicación de los mismos.












TSH-174






TSX-174


SKN 26
CAJICA


JUGUETERIA
Cra. 12
TSX-174

10. Anexos

Anexo 1. Plan de Trabajo y cronograma Informe N°1
Anexo 2. Hojas de vida de personal vinculado al proyecto Informe N°1
Anexo 3. Actas de reunión de seguimiento Informe N°1
Anexo 4. Presentación pública JAL Informe N°1
Anexo 5. Evidencias fotográficas de radios y dotación Informe N°1
Anexo 6. Evidencias – Planillas turnos de apoyos logísticos y camiones Informe N°1
Anexo 7. Acta de capacitación de policía de espacio público-Planilla de capacitación Informe N°1
Anexo 8. Actas de reunión de PMU Informe N°1