| INFORME FINAL DE ACTIVIDADES FINAL<br>PERÍODO: ULTIMO PAGO | |
|---|---|
| **DATOSBÁSICOS DEL CONTRATO** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **No. CONTRATO Y FECHA** | «500 DEL 29 DE JUNIO DE 2023» |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | «FUNDACIÓN DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA - FUNCITEG» |
| **TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN** | «830.089.050-0» |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | «DOCE (12) MESES» |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | SEICIENTOS SETENTA MILLONES ($670.000.000) |
| **VALOR DEL PERIODO DE COBRO** | $70.703.084 |
| **No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)** | 1623 |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | «06 DE JULIO DE 2023» |
| **PRÓRROGA[1]** | «N/A» |
| **ADICIÓN** | $ 335.000.000 |
| **SUSPENSIÓN** | «N/A» |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)** | «05 DE JULIO DE 2024» |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO LOGÍSTICO Y DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL A MONTO AGOTABLE REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL LOCAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. |

[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 el contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, pliego de condiciones, en la propuesta y el mismo contrato. | Se realizó la presentación del 8to informe de actividades logísticas y de insumos F-110 | 1.1 Informe de actividades logísticas y de insumos F-110 | Anexo 1.1. Documento en PDF |
| 2. Suministrar los elementos de logísticas que se requieran para los eventos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá en los tiempos estipulados en el numeral 2.3 de este documento. | Se suministraron los elementos de logística requeridos para el Fondo de Desarrollo Local de Engativá. | 2.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica | Anexo 2.1 Documento en PDF |
| 3. El contratista deberá contar con un grupo de trabajo o producción que atienda las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativáquienes se reunirán con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato paradefinir los elementos logísticos, los eventos y necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y así mismo para establecer elcronograma de entregas o montajes en cada lugar establecido. | Se han llevado a cabo reuniones previas a la realización de eventos atendiendo las solicitudes de los enlaces y el Fondo de Desarrollo Local | 3.1 Acta de reunión | Anexo 3.1. Documento en PDF |
| 4. Asistir a reuniones y comités citados por la Alcaldía Localde Engativá. | Asistencia a reuniones y comités citados por la Alcaldía Local de Engativá | 4.1 Actas de reunión | Anexo 3.1. Documento en PDF |
| 5.Programar los transportes requeridos para llevar y recoger los elementos de logística según el cronograma de entrega y montajes en lugares y días establecidos. | Elaboración de cronograma de transporte de elementos de logística para las actividades solicitadas. | 5.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica<br>5.2 Cronograma de transporte de elementos | Anexo 2.1 Documento en PDF<br>Anexo 4.1 Documento en PDF |
| 6.Proyectar, planear y realizar los eventos y la logística de las actividades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá. | Se realiza la planeación de los eventos correspondientes al mes de septiembre de acuerdo con las solicitudes del Fondo de Desarrollo Local | 6.1 Actas de reunión<br>6.2 Cronograma de transporte de elementos. | Anexo 3.1 Documento en PDF<br>Anexo 4.1 Documento en PDF |
| 7.Presentar mensualmenteinforme de actividades logísticas y de insumos acordes al desarrollo delcontrato. | Se realizó la presentación del 8 to informe de actividades logísticas y de insumos F-110 | 7.1 Informe de actividades logísticas y de insumos F-110 | Anexo 1.1. Documento en PDF |

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| 8.Organizar las actividades a desarrollar con planeación y velar por el correcto cumplimiento de estas. | Se organizaron las actividades correspondientes al mes de septiembre de acuerdo con las solicitudes de los enlaces y se verificó su correcto cumplimiento | 8.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica | Anexo 2.1. Documento en PDF |
| 10.El contratista deberá garantizar el uso de materiales reciclados para el embalaje de los productos. (No se permite el uso de icopor y/o materiales de un solo uso). | Se ha garantizado el uso de materiales reciclados y reciclables para el embalaje de los elementos entregados para las actividades | 10.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica | Anexo 2.1 Documento en PDF |
| 12.Garantizar que dentro de losalimentos suministrados se incluirán productos orgánicos , que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al Acuerdo 540 de 2013. | Se garantizó que dentro de los alimentos suministrados se incluyeron productos orgánicos,que fomentan el agro redes y la creación de alternativas económicas | 12.2 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica | Anexo 2.1 Documento en PDF |
| 16. Verificar que los bienes quese entreguen durante la ejecución del contrato se facturen de acuerdo con losprecios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, ofertados por el contratista | Se realizó la facturación de los bienes y servicios suministrados en el desarrollo del eventos del 13 de marzo de 2024 al 5 de mayo de 2024 | 16.1 Factura electrónica | Anexo 5.1 Documento en PDF |
| 17. Establecer los procedimientos y controlesnecesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de los elementos entregados, en cuanto a su cantidad, características, fecha de entrega, valores unitarios con IVA, valor total con IVA, y demás especificaciones contenidas en la invitación. | Se realizó la verificación de los elementos entregados en cuanto a su cantidad, características ydemás | 17.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica | Anexo 2.1. Documento en PDF |
| 18. Emplear en la ejecución del contrato el personal idóneo y suficiente y presentar los soportes requeridos en el tiempo indicado en los pliegos de condiciones. | Se certifica la idoneidad y experiencia del intérprete de señas del evento “Rendición de cuentas 2024” | 18.1 Hoja de vida del intérprete de señas del evento | Anexo 6.1 Documento en PDF |
| 19.Garantizar el transporte adecuado y suficiente para cumplir con las condiciones y tiempos establecidos en el pliego de | Elaboración de cronograma de transporte de elementos de logística para las actividades solicitadas. | 19.1 Cronograma de transporte de elementos. | Anexo 4.1 Documento en PDF |

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| condiciones. | | | |
| 22. Mantener los precios presentados en la propuestadurante el tiempo de la vigencia del contrato. | Las solicitudes por parte de los enlaces del desarrollo local de las actividades se realizan de acuerdo con la oferta económica, asimismo como la facturación | 22.1 Solicitudes de evento y/o actividad<br>22.2 Oferta Económica | Anexo 7.1 Documento en PDF<br>Anexo 7.2 Documento en PDF |
| 23. Cumplir con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. | Se le dio cumplimiento a las especificacion estécnicas mínimas exigidas para el desarrollo | 23.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica<br>22.1 Solicitudes de evento y/o actividad | Anexo 2.1 Documento en PDF<br>Anexo 7.1 Documento en PDF |
| 29.Tener la logística necesaria (transporte y personal necesarios y apropiados) para instalar y suministrar los elementos cuando el Fondo de Desarrollo Local de Engativá así lo requiera. | Elaboración de cronograma de transporte de elementos de logística para las actividades solicitadas. | 29.1 Cronograma de transporte de elementos. | Anexo 4.1 Documento en PDF |
| 34.El coordinador logístico (líder del Proyecto) analizará el tipo de evento para prever todas las necesidades que puedan surgir y ejecutar las acciones precisas cubrir de manera eficiente su ejecución. Es importante establecer desde un primer momento las necesidades específicas y calcular los costos que supondrá. | El coordinador previó de manera eficiente los tiposde eventos y se tomaron las acciones necesarias para cumplir con las necesidades | 34.1 Acta de reunión | Anexo 3.1 Documento en PDF |
| 39. Cumplir con las directrices que dispongan el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato con relación al cumplimiento del objeto del contrato. | Se cumplió con las directrices dispuestas por elsupervisor del contrato | 39.1 Actas de reunión | Anexo 3.1 Documento en PDF |
| 41. Las demás inherentes al desarrollo del objeto del contrato y de las actividades de este | Se programó y ejecutó de manera adecuada al evento adicional de catering para 100 personas sin costo para la entidad, dando cumplimiento al factor de calidad ofrecido en la oferta de participación en el proceso de contratación. | 41.1 Acta de reunión evento de catering adicional<br>41.2 Actas de Recibo a Satisfacción compiladas<br>41.3 Actas de Verificación de Elementos compiladas | Anexo 8.1 Documento en PDF<br>Anexo 8.2 Documento en PDF<br>Anexo 8.3 Documento en PDF |

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTOS | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|---|
| | Se hace compilación de todas las actas de recibo a satisfacción y de verificación de elementos. | | |

**INFORMACION ADICIONAL**

| APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: | NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD | NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORT A PAGO DE ARL | NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN |
|---|---|---|---|
| | **Se anexa certificación de pago de parafiscales y seguridad social.** | **Se anexa certificación de pago de parafiscales y seguridad social.** | **Se anexa certificación de pago de parafiscales y seguridad social.** |

**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**<br>**Firma:**<br>**Nombre: LUIS CARLOS SERPA ZAMBRANO -RL FUNCITEG**<br>**Cédula: 10.884.923 SAN MARCOS SUCRE** |
| **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**<br>**Nombre: ANGELA MARIA MORENO TORRES**<br>**Cargo: ALCALDESA FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ**<br>**Firma:**<br>**APOYO A LA SUPERVISION (CUANDO APLIQUE)**<br>**Nombre: MARÍA PAULA LUNA ACUÑA**<br>**Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN CONTRATO 510 DE 2023**<br>**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.