ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

INFORME DE ACTIVIDADES No 3 PERÍODO: 09 de Abril del 2024 al 08 de Mayo de 2024 - Liquidación	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	510 DE 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GEMMA MARIA MEJIA IZQUIERDO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C 42.965.526
PLAZO DE EJECUCIÓN	2 meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$237.504.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$23.750.400
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23016034000000001674
FECHA ACTA DE INICIO	10 de enero del 2024
PRÓRROGA[1]	Dos (2) Meses
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	8 de mayo del 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LA SALIDA DE INTERCAMBIO DE SABERES Y SABIDURÍA MUJERES LIDERESAS DE LA LOCALIDAD DE SUMAPAZ 2023.

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Suministrar los elementos contemplados en el anexo técnico de este proceso, de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento y de acuerdo con los requerimientos de la Alcaldía Local de Sumapaz cumpliendo con las características, cantidades y especificaciones previstas en los estudios previos y el anexo técnico.	1.1. Se realizó la entrega de los kits pedagógicos y kit de viaje a las beneficiarias.	Listado de entrega de kits pedagogicos	Anexo 1 Listado de entrega de kits pedagogicos.
2. El contratista se obliga con el Fondo de Desarrollo Local a entregar los elementos en el almacén de la Alcaldía Local de Sumapaz, asumiendo los gastos de desplazamiento y transporte que demande la entrega de los elementos objeto del contrato. Cumplir con los procedimientos para el ingreso de los elementos al almacén del FDL de Sumapaz.	2.1. Se realizó el ingreso de los kits pedagógicos y kit de viaje al almacén del Fondo de Desarrollo local de Sumapaz	Acta de ingreso de Kits pedagógicos	Anexo 2 ingreso almacén
3. El contratista entregará al Fondo de Desarrollo Local los productos con las especificaciones técnicas solicitadas. Si los productos entregados NO cumplen con las especificaciones indicadas, el FDLS se abstendrá de recibir los mismos, debiendo el contratista dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, reemplazarlos por otros que cumplan con lo pedido.	3.1. Se contrató el talento humano requerido para el contrato, todo el equipo de trabajo es capital humano de la Localidad de Sumapaz.	Hoja de vida del equipo de trabajo	Anexo 3 Hojas de vida
4.Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la entidad, los costos en que se incurran correrán por cuenta del contratista. Dicho cambio se debe producir dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.	4.1. Se realizó la presentación del del proyecto ante la comunidad y la Junta Administradora Local de Sumapaz. 4.2. Se realizaron el cronograma 4.3. Se realizó plan de trabajo de las actividades. 4.4. De igual manera se realizó la socialización con los comités veredales para la designación de la mujer que acompañaría el intercambio de saberes.	4.1. Acta de Presentacion ante la Jal 4.2. Plan de Trabajo 4.3. Cronograma de actividades 4.4. Actas de aprobacion de los comites veredales	Anexo 4 Acta de presentación ante la JAL. Anexo 5 Plan de trabajo Anexo 6 Cronograma Anexo 7 Actas de designación

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Los elementos por suministrar descritos en el anexo técnico deben ser nuevos, originales, genuinos NO Remano- facturados, NI reutilizados, de óptima calidad.	5.1. Se realizo el egreso de los kits pedagógicos y kit de viaje al Almacén del Fondo de desarrollo local de Sumapaz. 5.2. Bitácora de elementos entregados a las 50 beneficiaras (Kit de viaje)	5.1. Acta de egreso 5.2. Bitácora de entrega de Kits de viaje	Anexo 8. Egreso de kits Anexo 9. Bitácora de entrega de kits
6. Gestionar ante la aseguradora las pólizas y garantías necesarias para la salida a las afueras de Bogotá.	6.1 Se realizó la solicitud de pólizas de seguro de cada una de las beneficiarias, de igual manera se pide un consentimiento informado por cada beneficiaria participante del intercambio	6.1. Polizas de Seguro todo riesgo Consentimientos de salida de viaje personal	Anexo 10. Documento de pólizas Anexo 11. Consentimientos
7. Garantizar que los buses a contratar se encuentren en óptimas condiciones y con todos los requisitos exigidos por la ley al día.	7.1. Documentos de los conductores prestadores del servicio.	7.1. Documentos de los vehiculos y conductores.	Anexo 12. Documentos de vehículos
8.Hacer entrega de los almuerzos y refrigerios según condiciones de anexo técnico, deben estar empacados higiénicamente, en material biodegradable, de forma individual y entregados en el lugar, fecha y hora pactados con anterioridad, en las actividades según cronograma de anexo técnico. El contratista aceptará el monitoreo constante que la supervisión del contrato realizará antes de la entrega y en caso de presentarse alguna novedad informar máximo con dos días de antelación.	8.1. Se realizaron las actividades correspondientes a preencuentros, comité tecnicos, verificacion de los documentos para preencuentros y demás actividades a desarrollarse.	8.1 Acta de Primer Comité Tecnico 8.2. Acta de segundo Comité Tecnico 8.3. Acta de primer preencuentro 8.4. Acta de segundo preencuentro 8.5. Listado de asistencia 8.6. Listado entrega de Kits y participantes al evento	Anexo 13. Acta de primer preencuentro Anexo 14. Acta de segundo preencuentro Anexo 15. Listados de asistencia Anexo 16. Listado de entrega de kits
9. Dejar en óptimas condiciones de orden y aseo cada uno de los espacios que sean utilizados para el desarrollo de las actividades incluyendo el trabajo en terreno con comunidad que se realicen en el marco de la ejecución del contrato.	9.1. Esta obligacion se genero mediante los proveedores que prestaron el servicio.	9.1. Esta obligacion se genero mediante los proveedores que prestaron el servicio, hotel, transporte.	9.1. Esta obligación se generó mediante los proveedores que prestaron el servicio, hotel, y vehículos de transporte.
10. Imprimir las piezas comunicativas una vez surtido el procedimiento de la hoja de ruta establecida por el área de Prensa de la Alcaldía. La pieza o diseño que no tenga hoja de ruta aprobada no será cancelado.	10.1. Las piezas publicitarias se realizaron para la marcación de algunos objetos entregados en el kit	10.1. Diseños entregados por la oficina de prensa de la Alcaldía Local de Sumapaz	Anexo 17. Piezas Publicitarias para elementos del Kit

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
11. Cubrir los gastos de transporte y demás conceptos que demande la ejecución del objeto del contrato.	11.1. Se realizó la contratación del servicio de transporte para traslado de las beneficiarias a los diferentes lugares.	11.1. Paz y salvo de transporte	Anexo 18. Documentos de paz y salvo de los transportadores
12. El contratista deberá informar oportunamente acerca de los factores que puedan interrumpir el cronograma y el buen desarrollo de las actividades y proponer alternativas de solución, las cuales tendrán que contar con el aval de la supervisión y/o el apoyo a la supervisión y ser aprobadas por la Alcaldía Local.	12.1 Primer Itinerario presentado, tuvo modificaciones las cuales fueron discutidas con la comunidad y se creó un segundo itinerario.	12.1. Primer y segundo Itinerario	Anexo 19. Itinerarios
13. Garantizar el personal profesional y logístico apto para la ejecución del contrato y realizar pagos mensuales de todo el equipo de trabajo sin que estos pagos se encuentren supeditados a los desembolsos que realice el Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz y presentar paz y salvo correspondientes a estos pagos en cada uno de los informes.	13.1. Acta de reunión socialización del proyecto a la Junta administradora local de Sumapaz - JAL 13. 2. Se realizaron los pagos correspondientes a los servicios prestados por el equipo de trabajo	13.1. Actas de Reunion JAL 13.2. Paz y salvo coordinación, promotoria y tallerista.	Anexo 20. Acta de reunión de la JAL Anexo 21. Paz y salvo de coordinación, promotora y tallerista.
14. En caso de adquisición de materiales no fungibles con cargo al presupuesto del contrato, éstos serán de propiedad del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz y deberán entregarse en buen estado una vez termine la ejecución del contrato con un inventario que relacione cada uno de los productos, una breve descripción de estos y el estado en que se entregan.	Esta actividad no se contempló para este proyecto, todos los elementos fueron fungibles y entregados a las beneficiarias.	Esta actividad no se contempló para este proyecto, todos los elementos fueron fungibles.	Esta actividad no se contempló paraeste proyecto, todos los elementos fueron fungibles.
15. El contratista prestará los servicios de manera independiente, esto sin subordinación laboral.	15.1. Encuentas de evaluacion, 15.2. Fotos y videos del evento	15.1. Evaluaciones del Evento y fotos Del evento	Anexo 22. Evaluación del evento Anexo 23. Fotos del evento
16. Cumplir y ejecutar el contrato disponiendo de los recursos solicitados en los pliegos y en el anexo técnico, ofrecidos en la propuesta y los determinados en el contrato.	16.1. Se realizó gestión para documentos de carnés de vacunación requeridos según pliego de condiciones.	16.1. Documentos de vacunación de las beneficiarias para el optimo desarrollo de las actividades.	Anexo 24 Carnés de vacunación

ALCALDÍA LOCAL DE SUMAPAZ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
17.Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por la supervisión del contrato.	17.1. Presentacion del lugar y recomendaciones	17.1.Presentacion de Recomendaciones	Anexo 25. Presentacion del lugar y recomendaciones
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el comité técnico o la supervisión del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto referente al mismo.	18.1 Se realizaron todos los comités técnicos acordados con los integrantes del comité, para realizar presentación, cambios y ajustes pertinentes.	Acta Primer Comité Tecnico Acta Segundo Comité Ternico Acta Tercer Comité Tecnico Acta Cuarto Comité Tecnico Acta Quinto Comité Tecnico	Anexo 26. Acta de comité técnico 1 Anexo 27. Acta de comité técnico 2 Anexo 28. Acta de comité técnico 3 Anexo 29. Acta de comité técnico 4 Anexo 30. Acta de comité técnico 5
19. Hacer los pagos a terceros (equipo de trabajo mínimo requerido) sin depender del desembolso de ejecución por parte del Fondo de Desarrollo Local de Sumapaz.	19.1 Se presentan los paz y salvos del equipo de trabajo en la obligacion 14.	19.1 Paz y Salvo de pagos del equipo de trabajo.	Anexo 31. paz y salvo de equipo de trabajo.
20. Gestionar ante la aseguradora las garantías y actualización de las vigencias de los amparos cuando se produzcan modificaciones del contrato.	20.1. Tramite de polizas de cumplimiento para el tramite contractual	20.1 Polizas de cumplimento	Anexo 32. Pólizas de cumplimiento para tramite contractual
21. Tramitar con la debida antelación ante la supervisión o quien haga las veces de apoyo a la supervisión cualquier modificación del contrato.	21. 1. Solicitud y modificación de contractual en el tiempo para dar cumplimiento al contrato.	21.1 Adjudicacion del proceso	Anexo 33. Documento prorroga
22. Las demás que surjan para la correcta ejecución del contrato de conformidad con el objeto.	22.1. Acta de Inicio 22.2. Plan de trabajo 22.3. Cronograma 22.4. Base de datos de mujeres inscritas	22.1. Acta de inicio 22.2. Plan de trabajo 22.3. Cronograma 22.4. Base de datos de las mujeres inscritas	Anexo 34. Base de datos de participantes Anexo 37. Plan de trabajo Anexo 38. Cronograma
23.El operador deberá realizar la entrega de indicadores teniendo en cuenta criterios desde Sector Mujer y la estrategia de Cuidado Local, en donde se especifique: número de atenciones realizadas a personas vinculadas, número de personas vinculadas, número de personas que sean cuidadoras vinculadas y número de personas que requieren cuidado	Se presentan los indicadores correspondientes a esta obligacion en el informe final, presentado en obligacion 22.	Se presentan los indicadores correspondientes a esta obligacion en el informe final, presentado en obligacion 22.	Se presentan los indicadores correspondientes a esta obligacion en el informe final, presentado en obligacion 22.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
vinculadas, esto por medio de una analítica de datos que además permita tomar decisiones en el marco del desarrollo del contrato.			

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	CERTIFICADO DE PARAFISCALES	**CERTIFICADO DE PARAFISCALES**	**CERTIFICADO DE PARAFISCALES**

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:** Gemma María Mejía Izquierdo **Representante Legal**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: Sebastián Saldarriaga Rivera** **Cargo: alcalde Local de Sumapaz** **Firma:** **Cédula: 1014225583** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: Andrés Camilo Acosta Jiménez** **Cargo: CPS-117-2024** **Firma:** **Cédula: 1018481815**