ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 3 PERÍODO: 01 de Enero de 2020 a 01 de Febrero de 2020	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Contrato Prestacion de Servicios
No. CONTRATO Y FECHA	CPS-346-2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN ESPACIOS DE VIDA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 830.112.276-8
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$802.760.604
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 9.530.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-01-11-1422 *"MEJORES OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO A TRAVES DE LA CULTURA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE"*
FECHA ACTA DE INICIO	31 de Octubre de 2019
PRÓRROGA[1]	No Aplica
ADICIÓN	No Aplica
SUSPENSIÓN	No Aplica
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	31 de Mayo de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA REALIZACIÒN DE EVENTOS CULTURALES Y ARTÌSTICOS DE LA LOCALIDAD CIUDAD BOLIVAR.

[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 CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Conformación del equipo de trabajo de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.3.3 de presente estudio previo.	Se Realiza la Entrega de las Hojas de vida del Equipo de Trabajo Para que fueran aprobadas	Hojas de Vida Equipo de Trabajo y Aprobaciones las cuales fueron presentadas de la siguiente manera *Hoja de Vida de la coordinadora General – Primer Informe *Hojas de Vida Apoyo Operativo – Segundo Informe	Primer Informe y Segundo Informe
2. Conformación MESA CONSULTIVA de acuerdo a lo establecido en el punto 2.3.4 del presente estudio previo	El dia 31 de octubre de 2019, se conformo la Mesa Consultiva, así: - Representante Legal de la Fundacion Espacios de Vida: *Javier Andres Cabezas Ortiz* - Cordinadora del Proyeto: *Martha Esperanza León Becerra* - Delegado de la Alcaldia Local: *Hernando Gonzalez Atuesta*	Conformación Mesa Consultiva del proyecto: - Acta de conformación de la Mesa Consultiva por evento - Cronograma de reuniones de la Mesa Consultiva del proyecto.	Primer Informe y Segundo Informe
3. Realizar el cronograma de actividades o programa de trabajo a adelantar, con el fin de dar cumplimiento al Contrato, una vez suscrita el acta de iniciación, previa aprobación del apoyo a la supervisión designado por el FDLCB	El dia 31 de octbre , se aprobo el Plan de Trabajo Y Cronograma de Actividades; sujeto a cambio de acuerdo con las concertaciones con la comunidad beneficiada o disposiciones del comité tecnico - Mesa Consultiva.	Plan de Trabajo Y Cronograma de Actividades. • Acta de aprobación del Plan de trabajo cronograma de actividades. • Plan de Trabajo • Cronograma de Actividades.	Primer Informe y Segundo Informe
4. Dar cumplimiento con la totalidad de las especificaciones técnicas estipuladas en los estudios previos.	Durate de período, se realizó las siguientes actividades y especificaciones técnicas estipuladas en los estudios previos así: **1. Conformación del Equipo de Trabajo.**	Especificaciones Técnicas Realizadas: 1. Acta de Conformación y aprobación del Equipo de Trabajo.	Primer Informe y Segundo Informe

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	El 29 de noviembre se aprueba las hojas de vida del personal de apoyo. **2. Conformacion de la Mesa Consultiva.** El 31 de Octubre se instauro la mesa consultiva del proyecto, para dar retroalimentacion, seguiminto y evaluacion a los procesos del presente contrato. **3. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.** El 31 de Octubre se apropueba el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades. **4. Presentación Publica** La mesa consultiva del contrato CPS-346- 2019, definió hacer presentaciones con cada comunidad beneficiaria de actividad cultural. En las mesas de cada proyecto. **5. Estrategia de difusión de los eventos Culturales.** Se realizó una estrategia comunicativa que permitió la participación activa de la comunidad durante el desarrollo de los eventos .es así como a través del uso de las TICS se elaboró un plan de medios para garantizo la difusión de los eventos, con el fin de posibilitarle a la Alcaldía fortalecer las diferentes actividades del proyecto **6. Desarrollo de Eventos Culturales.** Se realizaron las actividades, según el estudio Previo	2. Acta de conformación de la Mesa Consultiva. 3. Acta de aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades del CPS-346- 2019 4. Acta de Presentación Pública, 5. .Con Cada mesa se concertó un diseño de publicidad que fue enviado a prensa de la alcaldía de Ciudad Bolívar para su aprobación y publicación en redes , sin embargo por tiempos y por eficiencia de la convocatoria no se imprimieron para convocar ,estos volantes fueron impresos e ingresados la almacén y distribuidos a la comunidad en general 6.Se realizó cada evento conforme a lo estipulado en el estudio previo y conforme al presupuesto presentado	
5. Presentar informes sobre todas las actividades que se presenten en la ejecución del contrato.	El día 06 de Febrero de 2020 se presenta el informe de actividades del Tercer mes, con una ejecución del 66.3%	Se presentan las Actas de Las Reuniones Ejecutadas en el Tercer Mes	Anexo 1 Carpeta 1

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Realizar las actividades adicionales que le sean asignadas y estén directamente relacionadas con la naturaleza del presente contrato	Se realizaron las reuniones con los miembros de la JAL y con grupos de Festivales para los eventos que tendrán lugar en el Mes de Febrero	Actas Reuniones con Miembros del Comité Rock y Comité de Adultos Mayores	Anexo 1 Carpeta 1
7. Suministrar los materiales requeridos para la ejecución del contrato de acuerdo a la propuesta presentada.	Se suministró los materiales requeridos para las Eventos Realizados	Entrega de Elementos para cada Evento	Primer Informe y Segundo Informe
8. Realizar todas las actividades contenidas en el cronograma que para tal efecto le sean asignadas por el apoyo a la supervisión del Fondo de Desarrollo Local Ciudad Bolívar.	Ser realizaron las actividades previstas para las fecha del presente Informe así: • Reunión Mesa Consultiva Persona Mayor • Reunión Mesa Consultiva Rock	Se cumplió con el Cronograma ,Establecido con la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar	Anexo 1 Carpeta 1
9. Cumplir a cabalidad con lo estipulado en la propuesta.	Se cumplió cada actividad a cabalidad con lo estipulado en la propuesta presentada ante la Alcaldía local de ciudad bolívar para cada evento.	Cumplimiento con lo Estipulado en Cada Evento	Informe 1 Y Informe 2
10. Presentar cuentas de cobro y/o factura de acuerdo al ítem forma de pago, en las cuales se incluya el valor de la relación de los elementos que se hayan requerido de acuerdo a la propuesta presentada con el visto del Apoyo a la supervisión asignada para el contrato.	Se presenta la Factura de cobro No. AA0291, correspondiente a las Actividades Ejecutadas en El mes de Enero del 2020 de acuerdo al ítem forma de pago	Se presenta una Factura por los Servicios Prestados en el Mes de Enero	Anexo 1 Carpeta 2
11. Responder por la calidad de las actividades descritas en la propuesta, anexo técnico y estudios previos, preparar y presentar los informes sobre	Se cumplió cada actividad a cabalidad y con calidad con lo estipulado en la propuesta presentada ante la Alcaldía local de ciudad bolívar para cada evento	Cumplimiento de lo estipulado en la propuesta	Informe 1 Y Informe 2

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.			
12. Mantener informado al apoyo a la supervisión sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad	Se informó a la supervisión sobre todos Los eventos y actividades realizadas y se recibió la aprobación por parte de la supervisión.	Información de forma constante a la supervisión	No Aplica
13. Garantizar el cumplimiento de las metas y actividades establecidas en el contrato	Se garantizó el cumplimiento de todos los eventos realizados Se cumplió con cada meta que se tenía por cada evento Ejecutándose así los eventos en las fechas programadas.	Cumplimiento de todas las actividades y Metas estipuladas en el contrato	Informe 1 Y Informe 2
14. Al momento de entrega de los bienes mencionados, a los destinatarios (si a ello hay lugar) se dejará listado con los logos de la Alcaldía Local y ejecutor del proyecto, numero del contrato y denominación de la actividad firmado por los beneficiarios con números de cedula y teléfono de contacto	Se entregó cada uno de los bienes que se mencionan en el estudio previo para cada evento y se dejó una planilla de entrega por cada uno	Formatos de la Entrega de los bienes mencionados por cada evento realizado	Informe 1 Y Informe 2
15. Garantizar el suficiente recurso físico y tecnológico y hacer la apropiación presupuestal para garantizar el recurso financiero necesario para cumplir con las actividades programadas y demás que se requieran y sean afines	Se Cumplió con el estudio previo	Se cumplió con los requerimientos del Estudio previo para cada actividad Cultural.	Informe 1 Y Informe 2

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
16. Cuando se trate de publicidad, piezas comunicativas y/o cualquier otra publicación, se debe contar previamente a su impresión y distribución, con el visto bueno de la oficina de prensa de la Alcaldía Local y el apoyo a la supervisión del contrato, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos en el proyecto.	Con Cada mesa se concertó un diseño de publicidad que fue enviado a prensa de la Alcaldía de Ciudad Bolívar para su aprobación y publicación en redes	Se presenta el material impreso realizados para cada evento	Informe 1 Y Informe 2
17. El contratista garantizará los recursos suficientes que le permitan cumplir con el objeto contractual, previa presentación de la factura cumpliendo con sus obligaciones adquiridas frente a sus agentes dependientes.	Se Presentada Factura de los eventos realizados en el mes de Enero de acuerdo al ítem forma de pago, en los cuales incluimos el valor en relación a los elementos que se requirieron en cada evento de acuerdo a la propuesta presentada los eventos realizados fueron • Reunión Mesa Consultiva Persona Mayor • Reunión Mesa Consultiva Rock	Los recursos por los cuales se presentan la factura	Anexo 1 Carpeta 1
18. Contar con el talento humano idóneo para la adecuada ejecución del proyecto. Dentro de este recurso humano debe ser acorde con el perfil establecido en el proyecto y en el estudio previo. En todo caso el ejecutor de las acciones contratadas deberá tener en cuenta para contratar el talento humano que se requiera para el proyecto, lo dispuesto el DECRETO 392 DE 2018, "Por el cual se	Se Contó en el evento con el talento humano apropiado para la ejecución de cada evento	Se Puede Evidenciar En los Informes de Cada Evento El Talento Humano Apropiado	Informe 1 Y Informe 2

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad"			
19. Responder por el buen desempeño de las labores encomendadas al personal asignado.	Aun No Se reportan Actividades	Aun No se reportan Actividades	Aun No se reportan Actividades
20. Presentar un informe al finalizar la ejecución de las actividades, en el modo y la forma que lo solicite El Apoyo a la supervisión del contrato.	Se presenta un informe Parcial del Tercer (3)mes con las actividades que se realizaron		Anexo 1 Carpeta 1
21. Cumplir con el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, Cajas de compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, establecidas por la ley, Y SUMINISTRAR LOS SOPORTES DE PAGO. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Cuando durante la	CERTIFICADO DE PARAFISCALES	Certificado de Parafiscales	Anexo 1 Carpeta 1

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
ejecución del contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la entidad estatal dará la aplicación a la cláusula excepcional de Caducidad administrativa			
22. Responder por compromisos adquiridos con terceros; así como por daños y perjuicios que se lleguen a generar con los mismos en la ejecución del Contrato.	No Aplica	No Aplica	No Aplica.
23. Realizar reuniones periódicas, las cuales se harán constar en actas suscritas con los integrantes y en ellas se dejará constancia de las recomendaciones y decisiones a que haya lugar.	Se Realizó las Reuniones con la mesa consultiva en las cuales se acordó las actividades que se iban a realizar, se dejó constancia de cada reunión por medio del acta • Reunión Mesa Consultiva Persona Mayor • Reunión Mesa Consultiva Rock	Actas de las respectivas reuniones	Anexo 1 Carpeta 1
24. Los espacios en los que se desempeñen las labores y actividades del proyecto, estos espacios se deben entregar totalmente ordenados, limpios y disponer de manera adecuada los residuos sólidos.	Al cada evento se dejó ordenado, Limpio y se dio la disposición apropiada a los residuos sólidos en lugar que se realizó la Actividad	Se cumplió A cabalidad con el orden y aseo en cada espacio en el cual se desarrollaron los diferentes eventos	No Aplica
25. Mantener actualizadas las pólizas y demás garantías, durante toda la vigencia del Contrato. Así mismo, cuando se produzca una modificación contractual, se deberá allegar dentro de los dos (02) días siguientes la póliza con los amparos	Aun No se reportan Actividades	Aun No se reportan Actividades	No Aplica

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
y vigencias ajustadas.			
26. Aplicación del DECRETO 599 DE 2013 (diciembre 26), por medio del cual se establecen los requisitos para el registro, la evaluación y la expedición de la autorización para la realización de las actividades de aglomeración de público en el Distrito Capital, a través del Sistema único para la Gestión del Riesgo, Evaluación y Autorización de Actividades de AGLOMERACIÓN DE Público en el Distrito Capital SUGA y se dictan otras disposiciones.	Se Realizó la autorización para la realización de los eventos ante SUGA para los eventos	Se entregan las autorizaciones ante el SUGA para cada evento	Informe 1 Y Informe 2
27. Solicitar el ingreso al área de almacén del FDLCB, de los bienes del presente contrato (si hay lugar a ello): nuevos, en perfecto estado de funcionamiento, con calidad y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los estudios previos. Para ello se deberá cumplir con lo establecido en Procedimiento de ingresos y egresos de bienes muebles - GCO-GCI-P002. Teniendo en cuenta la creación del tercero contratista en el sistema SICAPITAL y la documentación exigida para ser anexada mediante oficio con radicado al CDI al apoyo a la supervisión del contrato (Copia del	Se solicitó la entrada al almacén de los Ítems de los Diferentes Evento para ser distribuidos por la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar y de Conformidad con la mesa consultiva cumpliendo las especificaciones contenidas en el estudio previo de cada uno de estos eventos	Se entrega la Documentación Exigida para la entrada al almacén ,correspondiente a lo que dice el estudio previo	Informe 1 Y Informe 2

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
contrato, número, objeto, acta de inicio, RUT, copia de la oferta económica, prórroga si aplica, concepto de prensa si aplica, estado de cuenta, facturas, resolución de facturación e.t.c.). De igual manera, el contratista deberá verificar la normatividad vigente para este procedimiento en el evento en que éste se modifique. Entregar la totalidad de los bienes contratados en el plazo y condiciones de la invitación.			
28. Los videos, spot y/o memorias audiovisuales una vez se encuentre aprobado por el interventor y la oficina de prensa, debe entregarse una copia en versión publicación web a la oficina de comunicaciones y prensa de la Alcaldía Local. No está autorizado la publicación de estos en canales no oficiales de la administración local	Aun No se reportan Actividades	Aun No se reportan Actividades	Aun No se reportan Actividades
29. Al finalizar el proceso de ejecución: el contratista debe entregar a la oficina de comunicaciones y prensa de la Alcaldía Local, la base de datos digitalizada de los beneficiarios y/o participantes del proyecto en cada una de sus fases en que se incluya como	Aun No se reportan Actividades	Aun No se reportan Actividades	Aun No se reportan Actividades

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
mínimo: datos personales, institución, cargo, teléfono, dirección, correo electrónico			

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**
		SURA	**PORVENIR**

FIRMAS	
	CONTRATISTA
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.	**Firma:** **Nombre: JAVIER ANDRÉS CABEZAS ORTIZ** **Cédula: 79.801.109**

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

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: RAY G. VANEGAS HERRERA** **Cargo: ALCALDE LOCAL** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: HERNANDO GONZÁLEZ** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Firma:**