



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 5 PERÍODO: 02 de Marzo al 15 de Marzo 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	\$ 38.729.663
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	<u>3-3-1-15-01-11-1422 “MEJORES OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO A TRAVÉS DE LA CULTURA, LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE”</u>
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 SUSENSIONES)	31 de Mayo de 2020

¹ Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorrogas se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA REALIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y ARTÍSTICOS DE LA LOCALIDAD CIUDAD BOLIVAR.
----------------------------	--

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 estudio previo.	<p>Se realiza la entrega de las hojas de vida del equipo de trabajo para que fueran aprobadas, según las especificación.</p> <p>Durante la ejecución del proyecto se cuenta con el mismo equipo del trabajo aprobado.</p> <p>Coordinadora General: Martha Esperanza León Becerra Apoyo Operativo: - Luis Alfonso Camacho - Laura Camila Ramirez - Richard Alan Martínez.</p>	<p>Hojas de Vida Equipo de Trabajo y Aprobaciones las cuales fueron presentadas de la siguiente manera</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Vida de la coordinadora General – Primer Informe • Hojas de Vida Apoyo Operativo – Segundo Informe 	<p>Primer Informe Aprobación Hoja de Vida Coordinadora Radicado : 2019-691-018468-2</p> <p>Segundo Informe Aprobación Hojas de Vida Apoyo Operativo Radicado : 2020-691-000241-2</p>
2. Conformación MESA CONSULTIVA de acuerdo a lo establecido en el punto 2.3.4 del presente estudio previo	<p>El día 31 de octubre de 2019, se conformo la Mesa Consultiva, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Representante Legal de la Fundación Espacios de Vida: <i>Javier Andrés Cabezas Ortiz</i> - Coordinadora del Proyecto: <i>Martha Esperanza León Becerra</i> - Delegado de la Alcaldía Local: <i>Hernando González Atuesta</i> <p>Cada mes se realizará una mesa consultiva con los asistentes presentes, de acuerdo al cronograma.</p>	<p>Conformación Mesa Consultiva del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta de conformación de la Mesa Consultiva por evento - Cronograma de reuniones de la Mesa Consultiva del proyecto. 	<p>Primer Informe Radicado: 2019-691-018468-2</p>
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	<p>Se realizaron las mesas consultivas acorde a la programación de los eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> • 31 de Octubre de 2019 • 02 de Diciembre de 2019 • 03 de Enero de 2020 • 03 de Febrero de 2020 	<p>Actas anteriores se entregaron en el primer informe, segundo informe, tercer informe y cuatro informes según fecha correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acta mesa consultiva mes de 	<p>Primer Informe Radicado 2019-691-018468-2</p> <p>Segundo Informe Radicado 2020-691-000241-2</p>



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<ul style="list-style-type: none"> 02 de Marzo de 2020 	Marzo 2020	<p>Tercer Informe Radicado 2020-691-002166-2</p> <p>Cuatro Informe Radicado 2020-691-003878-2</p> <p>Anexo 1 Carpeta 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesa Consultiva General Marzo.
<p>4. Dar cumplimiento con la totalidad de las especificaciones técnicas estipuladas en los estudios previos.</p>	<p>Dúrate el período, se realizó las siguientes actividades y especificaciones técnicas estipuladas en los estudios previos así:</p> <p>1. Conformación del Equipo de Trabajo. El 31 de Octubre se Aprueba la Hoja de Vida de la Coordinadora General El 29 de noviembre se aprueba las hojas de vida del personal de apoyo.</p> <p>2. Conformación de la Mesa Consultiva. El 31 de Octubre se instauro la mesa consultiva del proyecto, para dar retroalimentación, seguimiento y evaluación a los procesos del presente contrato.</p> <p>3. Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades. El 31 de Octubre se aprueba el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades.</p> <p>4. Presentación Publica La mesa consultiva del contrato CPS-346- 2019, definió</p>	<p>Especificaciones Técnicas Realizadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta de Conformación y aprobación del Equipo de Trabajo. Acta de conformación de la Mesa Consultiva. Acta de aprobación del plan de trabajo y cronograma de actividades del CPS-346- 2019 Acta de Presentación Pública, comunidad Góspel ,Circo, Persona Mayor y Discapacidad 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 	<p>Anexo 1 Carpeta 1</p> <ul style="list-style-type: none"> Actas mesas. Consultivas Festival de Antaño Adulto Mayor Acta Audiciones Festival de Antaño Adulto Mayor Acta Evento Central Festival de Antaño Adulto Mayor Acta Santa Bárbara Acta Suspensión contrato por Fuerza Mayor

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>hacer presentaciones con cada comunidad beneficiaria de actividad cultural. En las mesas de cada proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Mesas Consultivas con Adulto Mayor los días 14 de Enero ,19 de Febrero, 25 de Febrero del 2020. Acta de Audiciones Adulto Mayor 28 de Febrero Acta del Evento Adulto Mayor 07 de Marzo Acta Mesa Consultiva Santa Bárbara 05 de Marzo Acta Suspensión del Contrato 12 de Marzo <p>5. Estrategia de difusión de los eventos Culturales.</p> <p>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</p> <p>6. Desarrollo de Eventos Culturales.</p> <p>se realizaron las actividades, según el estudio previo para el:</p> <ul style="list-style-type: none"> Evento Cultural Festival de Antaño Persona Mayor 07 de Marzo de 2020 y recorrido patrimonial el 06 de Marzo de 2020. 	<p>eficiencia de la convocatoria no se imprimieron para convocar ,estos volantes fueron impresos e ingresados la almacén y distribuidos a la comunidad en general</p> <p>6. Se realizó cada evento conforme a lo estipulado en el estudio previo y conforme al presupuesto presentado</p>	
<p>5. Presentar informes sobre todas las actividades que se presenten en la ejecución del contrato.</p>	<p>Durante el Mes de Marzo Marzo de 2020, se presenta el informe de actividades del quinto mes, con una ejecución del 80% Festival de Antaño a la fecha.</p> <p>Debido al Decreto 081 de 2020, <i>por el cual se adoptan las medidas sanitarias y acciones transitorias de policía para la</i></p>	<p>Se presenta un informe por cada evento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor 07 de Marzo de 2020 	<p>Anexo 1 Carpeta 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe por evento Festival de Antaño Persona Mayor



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<i>preservación de la vida y mitigación del riesgo con ocasión de la situación epidemiológica causada por el Coronavirus (COVID-19) en Bogotá D.C. y se dictan otras disposiciones. El contrato se suspende a partir del 16 de Marzo de 2020.</i>		
6. Realizar las actividades adicionales que le sean asignadas y estén directamente relacionadas con la naturaleza del presente contrato	Se realizó una reunión con los miembros del Consejo Local de Cultura y con grupos las mesas consultivas para los eventos que tendrán lugar en Marzo Los cuales son : <ul style="list-style-type: none"> Evento cultural festival de antaño para persona mayor 	Se anexa fotos donde se concertó con la mesa de adulto mayor, las especificaciones del festival.	Anexo 1 Carpeta 3 <ul style="list-style-type: none"> Foto con mesa de Adulto Mayor
7. Suministrar los materiales requeridos para la ejecución del contrato de acuerdo a la propuesta presentada.	Se suministró los materiales requeridos para las actividades previstas para la fecha del presente informe así: <ul style="list-style-type: none"> Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor 	Se cumplió con los requerimientos del Anexo técnico para cada actividad Cultural. <ul style="list-style-type: none"> Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor Operarios de producción, presentador, jurados, ganadores danza, ganadores música, bonos, artista invitado local, tarima y techo, sonido, planta eléctrica, sillas, carpa dimensión 3x3, baños portátiles, vallas de seguridad, plan de contingencia, refrigerios, transporte y presentaciones culturales y artísticas recorrido patrimonial. 	Anexo 1 Carpeta 2 <ul style="list-style-type: none"> Informe Por Evento Festival de Antaño Adulto Mayor Soporte de la convocatoria Listado de Inscritos Formularios de Inscripción con sus Respetivos Soportes Hojas de Vida de los Jurados Formatos de Evaluación



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			<ul style="list-style-type: none">- Listado total de adicionados con el puntaje establecido a cada uno de los participantes- Sabana de Producción- Rider Técnico de Artistas- Soportes de Plan de Contingencia- Constancia de la Publicación de las Propuestas APROBADAS y NO APROBADAS.
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: <ul style="list-style-type: none">• Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Se cumplió con el cronograma establecido con la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar para la ejecución de los eventos	Informe 1 Radicado: 2019-691-018468-2
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 <ul style="list-style-type: none">• Evento cultural festival de antaño para persona mayor	Se cumplió con lo estipulado en el anexo técnico. <ul style="list-style-type: none">• Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor Operarios de producción, presentador,	Anexo 1 Carpeta 2 <ul style="list-style-type: none">- Informe Por Evento Festival de Antaño Adulto



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		jurados, ganadores danza, ganadores música, bonos, artista invitado local, tarima y techo, sonido, planta eléctrica, sillas, carpa dimensión 3x3, baños portátiles, vallas de seguridad, plan de contingencia , refrigerios , transporte y presentaciones culturales y artísticas recorrido patrimonial.	Mayor <ul style="list-style-type: none">- Soporte de la convocatoria- Listado de Inscritos- Formularios de Inscripción con sus Respectivos Soportes- Hojas de Vida de los Jurados- Formatos de Evaluación- Listado total de adicionados con el puntaje establecido a cada uno de los participantes- Sabana de Producción- Rider Técnico de Artistas- Soportes de Plan de Contingencia- Constancia de la Publicación de las Propuestas aprobadas y no aprobadas.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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 las facturas N° - AA0296 y – AA0297 correspondientes a las actividades y eventos realizados en el mes de Marzo 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 <ul style="list-style-type: none">Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Se presentan una factura por todos los servicios prestados en el mes de Marzo	Anexo 1 Carpeta 4 <ul style="list-style-type: none">Factura AA0296 y AA0297
11. Responder por la calidad de las actividades descritas en la propuesta, anexo técnico y estudios previos, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	Se cumplió cada actividad a cabalidad con calidad con lo estipulado en la propuesta presentada ante la Alcaldía local de Ciudad Bolívar para cada evento, en el mes de Marzo se ejecuto el evento cultural: <ul style="list-style-type: none">Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor.	Cumplimiento de lo estipulado en el anexo técnico de la propuesta • Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor Operarios de Producción, Presentador Jurados ,Ganadores Danza, Ganadores Música, Bonos, Artista Invitado Local, Tarima y Techo ,Sonido, Planta Eléctrica, Sillas, Carpa Dimensión 3x3,Baños Portátiles, Vallas de Seguridad, Plan de Contingencia , Refrigerios , Transporte y Presentaciones culturales y Artísticas Recorrido Patrimonial.	Anexo 1 Carpeta 2 <ul style="list-style-type: none">Informe Por Evento Festival de Antaño Adulto MayorSoporte de la convocatoriaListado de InscritosFormularios de Inscripción con sus Respetivos SoportesHojas de Vida de los JuradosFormatos de EvaluaciónListado total de



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			adicionados con el puntaje establecido a cada uno de los participantes - Sabana de Producción - Rider Técnico de Artistas - Soportes de Plan de Contingencia - Constancia de la Publicación de las Propuestas APROBADAS y NO APROBADAS
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 para los siguientes eventos <ul style="list-style-type: none">Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Se Informa de forma constante a la supervisión para recibir la aprobación de la ejecución de los diferentes eventos por medio del acta de las diferentes mesas consultivas.	Anexo 1 Carpeta 1
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 <ul style="list-style-type: none">Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Cumplimiento de todas las actividades y metas estipuladas en el contrato	Anexo 1 Carpeta 2 <ul style="list-style-type: none">Informe por evento Festival de Antaño Persona Mayor



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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, número 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 En las planillas se evidencia la entrega de refrigerios en el evento recorrido patrimonial y festival de antaño, eventos que fueron realizados en el mes de marzo <i>Adjunto a esto se presenta la Planilla de los Bonos Entregados en el Mes de Febrero en el evento para la Discapacidad</i>	Formatos de la Entrega de los bienes mencionados por cada evento realizado en el mes de Marzo	Anexo 1 Carpeta 4 <ul style="list-style-type: none">- Planillas Entrega de Refrigerios Recorrido Patrimonial- Planillas Entrega de Refrigerios Evento Central- Planilla de Entrega de Bonos Evento Discapacidad.
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 para el evento cultural: <ul style="list-style-type: none">• Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Se garantizan los requerimientos del Estudio previo para cada actividad Cultural. <ul style="list-style-type: none">• Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor Operarios de producción, presentador, jurados, ganadores danza, ganadores música, bonos, artista invitado local, tarima y techo, sonido, planta eléctrica, sillas, carpa dimensión 3x3, baños portátiles, vallas de seguridad, plan de contingencia, refrigerios, transporte y presentaciones culturales y artísticas recorrido patrimonial.	Anexo 1 Carpeta 2 <ul style="list-style-type: none">• Informe por evento Festival de Antaño Persona Mayor

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, publicación en redes y para ser impresos. los volantes y afiches fueron entrados al almacén y distribuidos a la comunidad en general.	Se presenta el material impreso realizados para cada evento realizado en el mes de marzo. <ul style="list-style-type: none"> Volante y Afiche Festival de Antaño Para Persona Mayor 	Anexo 1 Carpeta 3 - Volante y Afiche Festival Góspel Para Persona Mayor
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 Presenta Factura AA0296 y AA0297 de los eventos realizados en el mes de Febrero 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 al anexo técnico. Los eventos realizados fueron: <ul style="list-style-type: none"> Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor 	Los recursos por los cuales se presentan la factura y cumpliendo con cada uno de ellos son los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor Operarios de producción, presentador, jurados, ganadores danza, ganadores música, bonos, artista invitado local, tarima y techo, sonido, planta eléctrica, sillas, carpa dimensión 3x3, baños portátiles, vallas de seguridad, plan de contingencia, refrigerios, transporte y presentaciones culturales y artísticas recorrido patrimonial. 	Anexo 1 Carpeta 4 Facturas AA0296 y AA0297
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	Se Contó en el talento humano apropiado para la ejecución de cada evento. <ul style="list-style-type: none"> Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor 	Se puede evidenciar en los informes de cada evento el talento humano apropiado	Primer Informe Aprobación Hoja de Vida Coordinadora Radicado : 2019-691-018468-2



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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 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"			Segundo Informe Aprobación Hojas de Vida Apoyo Operativo Radicado : 2020-691-000241-2
19. Responder por el buen desempeño de las labores encomendadas al personal asignado.	Durante el mes de marzo se dio respuesta a las labores asignadas realizando un buen desempeño en cada una.	Informe por evento. - Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Anexo 1 Carpeta 2
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 quinto mes con las actividades que se realizaron para cada uno de los eventos en el mes de marzo. <ul style="list-style-type: none">Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Informe General Quinto (5) Mes de ejecución.	Informe General 5 Mes
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	Certificado De Parafiscales	Certificado de Parafiscales del mes de Marzo.	Anexo 1 Carpeta 4 - Certificado de Parafiscales



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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 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.	La Fundación Espacios de Vida, Adquirio la Poliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual derivada del Cumplimiento (RCE Contratos). La cual ampara la responsabilidad civil extracontractual por los daños que el contratista ocasione a terceros en desarrollo del contrato de oprestación de servicios N° CPS-346-2019.	Pólizas De Cumplimiento	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.	Actas de las respectivas reuniones	Anexo 1 Carpeta 1 <ul style="list-style-type: none">- Actas mesas Consultivas Festival de Antaño Adulto Mayor- Acta Audiciones Festival de Antaño



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			Adulto Mayor - Acta Evento Central Festival de Antaño Adulto Mayor - Acta Mesa Consultiva Santa Bárbara - Acta Suspensión del Contrato
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.	En 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 y vigencias ajustadas.	Se tienen Las pólizas actualizadas durante la ejecución del contrato	Pólizas De Cumplimiento	No Aplica
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	Se Realizó la autorización para la realización de los eventos ante SUGA para los siguientes eventos durante el mes de Marzo. <ul style="list-style-type: none">Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Se entregan las autorizaciones ante el SUGA para siguientes eventos durante el mes de Marzo. <ul style="list-style-type: none">Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Anexo 1 Carpeta 2



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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.			
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 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 etc.). De igual manera, el contratista deberá verificar la normatividad vigente para este	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none">• Evento Cultural Festival de Antaño Para Persona Mayor	Se entrega la documentación exigida para la entrada al almacén, correspondiente a lo que dice el estudio previo. de los bonos de premiación participantes mas longevos en el festival de antaño.	<p>Anexo 1 Carpeta 4</p> <p>- Entrada al almacén Factura AA0296</p>



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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.	Durante el mes de Marzo, no se realizaron videos, spot y/o memorias audiovisuales.		No Aplica.	No Aplica.
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 mínimo: datos personales, institución, cargo, teléfono, dirección, correo electrónico	No Aplica		No Aplica.	No Aplica.
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	



OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		SURA	PORVENIR	
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: JAVIER ANDRÉS CABEZAS ORTIZ Cédula: 79.801.109	
			SUPERVISOR/INTERVENTOR	
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.			Nombre: RAY G. VANEGAS HERRERA Cargo: ALCALDE LOCAL	
			Firma:	
			APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
			Nombre: HERNANDO GONZÁLEZ Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			Firma: