INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS

CON PROVEEDORES

PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	400-2024
Periodo y/o No. de Pago	25 de diciembre del 2024 al 22 de enero del 2025
Nombre Del Contratista	FUNCITEG
Nit:	**Nit 830.089.058-0**
Objeto Del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS PARA DESARROLLAR UNA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE ORGANIZACIONES SOCIALES, COMUNALES Y COMUNITARIAS QUE PROPENDAN POR EL FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSTRUCCIÓN DE SU TERRITORIO EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ"
Fecha de Inicio	22 DE JULIO DE 2024
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	21 DE FEBRERO DE 2025
Póliza	11-44-101229572 (ANEXO 3)

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)

Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Clausula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)**
ADICIÓN	N/A	Indicar valor de la Adición realizada	N/A
PRORROGA	21/12/2024	CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO: El plazo del contrato es de SIETE (07) MESES y/o hasta agotar los recursos lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.	APROBADA
SUSPENSIÓN	N/A	Indicar las fechas de inicio y fin de la suspensión	N/A
OTRO SI	N/A	**CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO:** - El valor del contrato será de **QUINIENTOS UN MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTAY CINCO PESOS ($501.158.875)** incluido el IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar para su legalización y ejecución. **CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA. ESPECIFICACIONES**	N/A

		TÉCNICAS: el proponente deberá cumplir con las condiciones técnicas contenidas en los estudios previos, pliego de condición.	

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Cumplir de manera estricta con el objeto del contrato de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y las especificaciones técnicas, sin que lo anterior se encuentre supeditado a los desembolsos que realice el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.	1.1 Se gestionó la expedición y firma del acta de inicio del CPS 400-2024 (22 de julio de 2024). 1.2. Se conformó el comité técnico de seguimiento el 22 de julio de 2024. 1.3. Se acompañó la realización del primer comité técnico de seguimiento el 31 de julio de 2024. 1.4. Se revisó el plan de trabajo y cronograma enviado electrónicamente por el contratista FUNCITEG. (31 de julio de 2024). 1.5. Los apoyos a la supervisión revisaron y aprobaron las hojas de vida del recurso humano presentado para la presentación pública y el proceso de inscripción. 1.6. Se gestionó la revisión y aprobación de las piezas publicitarias del contrato por parte de la oficina de prensa. 1.7. Se Revisó el material enviado por FUNCITEG para la presentación pública del contrato. 1.8. Se gestiono la aprobación del diseño de los 4 módulos para el proceso de inscripción. 1.9. Se verifico los 4 módulos para el proceso de inscripción. 1.10. Se revisó, observó y aprobó por parte de los apoyos a la supervisión los formularios de Inscripción Virtual, Presencial, formatos de presentación de la iniciativa como: Aceptación de términos y condiciones, Certificado de experiencia, Identificación y presentación de la propuesta. 1.11. Se revisó el cronograma de inscripción del 16 agosto al 4 de septiembre de 2024. 1.12. Se revisaron las hojas de vida del recurso humano para el proceso de inscripción. 1.13. Se desarrollo comité técnico de seguimiento del mes de septiembre de 2024. 1.14. Se aprueba por parte del comité de seguimiento la extensión de 8 días más para la etapa de inscripción para completar la meta establecida en el documento complementario. 1.15. Se revisa el primer informe de actividades donde se presenta el primer 30% de actividades establecidas y aprobadas en el cronograma y plan de trabajo. 1.15. La supervisión y los apoyos a la supervisión certifican el primer pago del 30% del valor total de contrato una vez presentado el informe F110que sustenta la ejecución del 30% de las actividades del cronograma y plan de trabajo. 1.16. Se desarrolla comité técnico de seguimiento el día 10 de

	octubre de 2024. 1.17. Se revisa la documentación entregada por el contratista respecto de la fase de inscripción teniendo como datos 165 inscripciones a las cuales los certifican las 165 carpetas con los documentos de los requisitos habilitantes, desde los apoyos a la supervisión se generan observaciones respecto a la sistematización de la información la cual se encuentra contenida en el acta de reunión de comité técnico de seguimiento del día 10 de octubre de 2024. 1.18. se remite a la oficina de prensa el plan de medios corregido respecto a las observaciones hechas para aprobación de este. 1.19. Se recibe y verifica archivo de revisión de cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones del contrato. 1.20. Se revisa y observa por parte de los apoyos a la supervisión el documento de términos de referencia del contrato para ser enviado vía correo electrónico a todos los inscritos en el proceso. 1.21. Se revisa texto de publicación de inscritos en donde de acuerdo con comité técnico de seguimiento aquellos quienes no tengan el formulario de inscripción no se legalizarán como inscritos. 1.22. Se gestiona la publicación de la primera fase de convocatoria e inscripción del contrato. 1.23, Se revisa texto de publicación de proceso de subsanación para validar la información y proceder con el trámite de liquidación. 1.24. Se revisa el documento de metodología del proceso d evaluación el cual es observado por correo electrónico. 1.25. Se revisa documento de metodoogia de Fase de asistencia técnica y se hacen por correo electrónico observaciones, para ser subsanadas por el contratista. 1.26 Se desarrolla reunión de conformación del comité evaluador establecido en los pliegos definitivos conformado por: - El apoyo a la Supervisión. - El coordinador del contrato. - El referente de la oficina de participación o un delegado - El referente de la oficina de desarrollo económico o un delegado - El referente de la oficina de prensa de la alcaldía local de Engativá o un delegado. Reunión que se desarrolla el día 15 de noviembre de 2024. 1.27 Se revisan los puntajes y criterios de evaluación sugeridos en el pliego y se confirman los criterios de evaluación mas se modifican los puntajes de acuerdo con análisis del comité evaluador, durante la reunión de conformación de este el 15 de noviembre de 2024. 1.28. Se revisan y observan los formatos de evaluación aportados por el contratista vía correo electrónico.

	1.29. Se observa el documento de publicación #2 a través de correo electrónico el 3 de diciembre de 2024. **1.30. Se gestiona la publicación #2 de requisitos habilitantes a través de correo electrónico el 12 de diciembre de 2024.** **1.31. Se verifica la publicación en la pagina web de la alcaldía local de Engativá, en donde se evidencia la publicación en el Link: http://engativa.gov.co/transparencia/informacion-interes/convocatoria/publicacion-lista-inscritos-cps-400-2024-0.** **1.32. Se observa y tramita la tercera publicación de resultados de la etapa de subsanación de requisitos mínimos habilitantes y se remite a la oficina de prensa de la alcaldía local de Engativá para que sea publicada en la página web del FDLE el 20 de enero de 2025.** **1.33. Se desarrolla el proceso de Entrevista que componen la Fase de evaluación de las iniciativas postuladas en la semana del 14 al 16 d enero del 2025.**
2. Al iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar a la Supervisión, una propuesta con la planeación y cronograma detallados de las actividades y tiempos de ejecución de los proyectos para su aprobación.	2.1. Se revisó y observó el plan de trabajo y cronograma enviado electrónicamente por el contratista FUNCITEG. (31 de julio de 2024). 2.2. Se revisó el cronograma de inscripción del 16 agosto al 4 de septiembre de 2024. 2.3. Se aprueba por parte del comité de seguimiento la extensión de 8 días más para la etapa de inscripción para completar la meta establecida en el documento complementario. 2.4. Una vez revisado el cronograma de acuerdo con la extensión de tiempo para la revisión del comité de la segunda verificación de requisitos mínimos habilitantes, se solicita que se actualice el cronograma corriendo una semana el proceso de verificación de la fase mencionada. 2.5. Se revisa la modificación del cronograma trabajada en el comité técnico del 7 de noviembre de 2024 y se aprueba vía correo electrónico. **2.6. Se observo y luego de la subsanación se aprobó la actualización de cronograma presentado por FUNCITEG en relación con la solicitud de prorroga el día 3 de diciembre de 2024.**
3. Cumplir con la entrega oportuna en los tiempos estipulados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del plan operativo /trabajo, cronograma de actividades y hojas de vida del talento humano.	3.1. A la fecha de este informe el contratista a entregado de acuerdo con los tiempos del pliego de condiciones los siguientes productos de la etapa de alistamiento del contrato: a. cronograma y plan de trabajo. b. Hojas de vida del recurso humano de la etapa de presentación pública e inscripción. c. Material de la presentación pública. d. Presentación de piezas graficas del contrato CPS 400-2024.

	e. Diseño de módulos de inscripción f. Formatos necesarios para la ejecución del contrato. Estos productos has sido revisados y observados o aprobados por los apoyos a la supervisión. 3.2. Se revisa el cronograma parcial de visitas presentado por el contratista el cual es observado por parte de los apoyos a la supervisión vía correo electrónico.
4. Realizar una presentación pública del contrato, divulgación e inscripción de manera virtual y/o presencial, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo.	4.1. La supervisión y los apoyos a la supervisión del contrato desarrollaron el proceso de presentación pública el 16 de agosto de 2024 y se constató que el contratista aportara los elementos solicitados en el pliego de condiciones. https://www.facebook.com/share/v/Xpj9nWmAU5KPJnbJ/?mibextid=WC7FNe
6. Hacer entrega al Fondo Desarrollo Local de Engativá, la documentación que soporte el proceso de inscripción de beneficiarios (foliada y legajada a tamaño oficio en paquetes de 200 folios, sin clips, notas adhesivas ni ganchos de cosedora), de manera previa a la radicación del informe de actividades.	6.1. a través del radicado No 202460102308-2 FUNCITEG hace entrega de la información del proceso de inscripción de organizaciones postuladas al CPS 400-2024.
7. Cumplir con todos los requerimientos técnicos específicos, contenidos y descritos en los presentes estudios previos, pliegos de condiciones y en la propuesta presentada.	7.1. A la fecha de este informe el contratista a entregado de acuerdo con los tiempos del pliego de condiciones los siguientes productos de la etapa de alistamiento del contrato: a. cronograma y plan de trabajo. b. Hojas de vida del recurso humano de la etapa de presentación pública e inscripción. c. Material de la presentación pública. d. Presentación de piezas graficas del contrato CPS 400-2024. e. Diseño de módulos de inscripción f. Formatos necesarios para la ejecución del contrato. Estos productos has sido revisados y observados o aprobados por los apoyos a la supervisión. 7.2. Se revisó el cronograma de inscripción del 16 agosto al 4 de septiembre de 2024. 7.3. Se revisaron las hojas de vida del recurso humano para el proceso de inscripción. 7.4. Se desarrollo comité técnico de seguimiento del mes de septiembre de 2024. 7.5. Se aprueba por parte del comité de seguimiento la extensión de 8 días más para la etapa de inscripción para completar la meta establecida en el documento complementario. 7.6. Se revisa el primer informe de actividades donde se presenta el primer 30% de actividades establecidas y aprobadas en el cronograma y plan de trabajo. 7.7. Los apoyos a la supervisión revisan y observan el plan de

	medio presentado y lo envían a la oficina de prensa. 7.8. La supervisión y los apoyos a la supervisión certifican el primer pago del 30% del valor total de contrato una vez presentado el informe F110 que sustenta la ejecución del 30% de las actividades del cronograma aprobado por el comité técnico de seguimiento. 7.9. Los apoyos a la supervisión revisan el segundo informe de actividades que presenta el 60% de las actividades programadas en el cronograma de ejecución del contrato aprobado por comité técnico de seguimiento, el cual es observado vía correo electrónico para subsanación. **7.10 Por parte de los apoyos a la supervisión se aprueba la metodología de la asistencia técnica a través de correo electrónico el 9 de enero de 2025.** **7.11. Se aprueba la metodología de evaluación y cronograma de entrevistas por parte de los apoyos a la supervisión a traes de correo electrónico del 13 d enero del 2025.** **7.12. Se conforma el comité evaluador por parte de un apoyo a la supervisión como lo establece el documento completo de los estudios previos del contrato y se acompaña por parte de los otros apoyos a la supervisión verificando el cumplimiento de condiciones en el periodo de entrevistas de la Fase de Evaluación del 14 de enero al 16 de enero del 2025** **7.13. Se revisó por parte de los apoyos a la supervisión el quinto informe ejecutivo del CPS 400-2024 del 17 de enero de 2025.** **7.14 12.3. Se gestionó la publicación del resultado del proceso de subsanación del CPS 400-2024, aprobados y publicados por la oficina de prensa del FDLE.**
8. Al primer de ejecución del contrato, el contratista debe contar con el lugar donde se van a realizar los eventos correspondientes.	8.1. De acuerdo con el comité técnico del 31 de julio de 2024 se propusieron los espacios para el proceso de inscripciones del contrato, los lugares fueron: JAC La Serena Supercade ENGATIVA Ciudadela Colsubsidio Alcaldía Local de ENGATIVA Engativá Centro Los cuales quedaron aprobados para el proceso de inscripción. 8.2. Posterior se aprueban como puntos fijos para el tiempo que se extendió el proceso de inscripción: Engativá Centro La Alcaldía Local de Engativá.
9. Garantizar la cobertura proyectada para cada uno de los eventos en términos de cantidad y calidad, de conformidad con lo	**9.1. De acuerdo con el documento complemento de los estudios previos se verifico que para la etapa de inscripción se contaron con 146 inscritos de los 70 que**

establecido en los estudios previos.	**solicita el documento complemento de los estudios previos.** **9.2. Los apoyos a la supervisión verificaron que 53 organizaciones superaron la fase de requisitos habilitantes de los 50 que solicitan los estudios previos de acuerdo con comité técnico de seguimiento del 8 de enero de 2025.** **9.3. Los apoyos a la supervisión verificaron la asistencia de 52 organizaciones a la Fase de Evaluación dando cumplimiento a los 50 que solicita el documento complemento del pliego definitivo en las jornadas del 14 al 16 de enero de 2025.**
10. Presentar informe técnico de ejecución mensualmente con los soportes correspondientes.	10.1. Se revisó por parte de los apoyos a la supervisión el primer informe ejecutivo del CPS 400-2024 del 22 de Julio al 21 de agosto de 2.024. 10.2. Se reviso por parte de los apoyos a la supervisión el segundo informe ejecutivo del CPS 400-2024 del 22 de agosto de 2024 al 21 de septiembre de 2024. 10.3. Se revisó por parte de los apoyos a la supervisión el tercer informe ejecutivo del CPS 400-2024 del 22 de septiembre al 22 de octubre de 2024. 10.4. Se revisó por parte de los apoyos a la supervisión el cuarto informe ejecutivo del CPS 400-2024 del 17 de diciembre de 2024. **10.5 Se revisó por parte de los apoyos a la supervisión el quinto informe ejecutivo del CPS 400-2024 del 17 de enero de 2025.**
11. Presentar informe financiero de la ejecución del contrato con (%) y líneas de trabajos ejecutadas, conforme a la presentación de las facturas y soportes necesarios para cada pago.	11.1. Se revisó y observó el primer informe financiero y los documentos soporte como la factura Fe 266 que soportan el primer pago del 30% de valor total del contrato. 11.2. Se reviso y observó el segundo informe financiero y los documentos soporte como la Factura F 271. 11.3. Los apoyos a la supervisión gestionaron el trámite administrativo de pago de la factura F 171.
12. Presentar para el aval de la oficina de prensa de la alcaldía local de Engativá y la supervisión y/o apoyo a la supervisión todas las piezas comunicativas físicas y virtuales.	12.1. Se Enviaron las dos propuestas de imagen del contrato presentadas por el contratista a la oficina de prensa la cual expidió código de aprobación de Secretaria de Gobierno No GOB20242577 del 21 de agosto del 2024. 12.2. Se gestionó la publicación de los requisitos habilitantes del CPS 400-2024, aprobados y publicados por la oficina de prensa del FDLE. **12.3. Se gestionó la publicación del resultado del proceso de subsanación del CPS 400-2024, aprobados y publicados por la oficina de prensa del FDLE.**
13. Mantener la imagen institucional según las directrices dadas por la oficina de prensa	13.1. Se Enviaron las dos propuestas de imagen del contrato presentadas por el contratista a la oficina de prensa la cual expidió código de aprobación de secretaria de gobierno No

de la Alcaldía Local de Engativá en todos los formatos, avisos y publicaciones que se hagan en el desarrollo del contrato.	GOB20242577 del 21 de agosto del 2024. 13.2. Se enviaron las propuestas de imagen de los módulos de inscripción los cuales fueron aprobados por la oficina de prensa.
15. Participar en las reuniones y comité técnico durante la ejecución del proyecto con el objeto de apoyar el desarrollo de este, al igual que informar a fin de tomar decisiones con respecto a los ajustes que haya que tomar en el proceso de ejecución de las actividades y eventos.	15.1. Se participó por parte de los apoyos a la supervisión en la reunión de conformación de comité técnico el 22 de julio de 2024.el 22 de julio de 2024. 15.2. Los apoyos a la supervisión participaron de la reunión del primer comité técnico de seguimiento el 31 de julio de 2024. 15.3. Los apoyos a la supervisión participaron del comité técnico de seguimiento del mes de septiembre de 2024. 15.4. Los apoyos a la supervisión participaron del comité técnico de seguimiento del 10 de octubre de 2024. 15.5. Los apoyos a la supervisión participaron en la reunión del comité técnico de seguimiento adelantado el 7 de noviembre de 2024. 15.6. Los apoyos a la supervisión participaron del comité extraordinario desarrollado el día 15 de noviembre de 2024. **15.7 Los apoyos a la supervisión gestionaron la solicitud del Guion para cuñas contenidas en el plan de medios a través de correo electrónico de fecha de 9 de enero de 2025.**
16. Cumplir las fechas, horarios, y las especificaciones establecidas para el desarrollo de las actividades, así como con los responsables de su ejecución.	16.1. A la fecha de este informe el contratista a entregado de acuerdo con los tiempos del pliego de condiciones los siguientes productos de la etapa de alistamiento del contrato: a. cronograma y plan de trabajo. b. Hojas de vida del recurso humano de la etapa de presentación pública e inscripción. c. Material de la presentación pública. d. Presentación de piezas graficas del contrato CPS 400-2024. e. Diseño de módulos de inscripción f. Formatos necesarios para la ejecución del contrato. Estos productos has sido revisados y observados o aprobados por los apoyos a la supervisión. Dentro del tiempo previsto para la fase de alistamiento. 16.2. Se revisó el cronograma de inscripción del 16 agosto al 4 de septiembre de 2024. 16.3. Se aprobó por parte del comité técnico de seguimiento la extensión de 8 días de la etapa de inscripción para alcanzar la meta de inscripción establecida en el documento complemento de los pliegos definitivos del contrato. 16.3. Se verificó que se desarrollará el proceso de inscripción con los horarios, putos y personal requerido. 16.4. Los apoyos a la supervisión recibieron de acuerdo con cronograma la documentación de los inscritos y se desarrolló una primera verificación la cual genero observaciones las

	cuales se encuentran contenidas en el acta del comité técnico de seguimiento del mes de octubre. 16.5. Los apoyos a la supervisión verificaron la sistematización de cumplimiento de requisitos habilitantes presentado por el contratista la cual se compartió por correo electrónico. 16.6. Los apoyos a la supervisión validaron en comité técnico la consolidación final de requisitos mínimos habilitantes de las organizaciones preinscritas en el CSP 400-2024. 16.7. Se revisó el documento de resultados fase de verificación de requisitos mínimos habilitantes para continuar tramite de publicación. 16.8. Se observa el documento de publicación #2 a través de correo electrónico el 3 de diciembre de 2024. 16.9. Se gestiona la publicación #2 de requisitos habilitantes a través de correo electrónico el 12 de diciembre de 2024. 16.10. Se verifica la publicación en la pagina web de la alcaldía local de Engativá, en donde se evidencia la publicación en el Link: http://engativa.gov.co/transparencia/informacion-interes/convocatoria/publicacion-lista-inscritos-cps-400-2024-0. **16.11 Se observa el documento de publicación #3 a través de correo electrónico del 13 de enero de 2025.** **16.12 Se gestiona publicación #3 de resultados de proceso de subsanación de los postulados a través de correo electrónico del 20 de enero de 2025.** **16.13 Se aprueba el cronograma de entrevistas a las organizaciones postulados que superaron la etapa de subsanación de requisitos mínimos habilitantes presentado por correo electrónico el 14 de enero de 2025.** **16.14 Se desarrolla la fase de entrevistas a las organizaciones postuladas que fueron habilitadas para la fase de Evaluación del 14 al 16 de enero de 2025.**
17. Convocar y asegurar la participación de la población objeto y la comunidad en general, en especial de aquellas personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, manteniendo la motivación y asistencia durante el proceso de ejecución	17.1. Se verificaron los soportes de convocatoria a la presentación pública entregados como soporte de las actividades relacionadas para el primer pago. **17.2 Se verificó la convocatoria desarrollada por FUNCITEG para el desarrollo de la Fase de Evaluación a las organizaciones que superaron la fase de requisitos mínimos habilitantes.** **17.3. Se verificó la participación de 52 organizaciones de las 53 convocadas a la Fase de evaluación del 14 al 16 de enero de 2025.**
20. Presentar y divulgar el proyecto con información precisa y clara a la comunidad en general, la base social, cultura y comunitaria.	20.1. Con los recursos destinados por pliego de condiciones aportados por el contratista, se desarrolló la presentación pública del contrato a través de las redes sociales de la Alcaldía Local de Engativá el 16 de agosto de 2024. 20.2. A través de las redes de la Alcaldía Local de Engativá se divulgó la etapa de inscripción del contrato. 20.3. A través de las redes de la Alcaldía Local de Engativá se divulgo el documento de resultados de requisitos habilitantes

	de los preinscritos al contrato el día 17 de diciembre de 2024. **20.4. Los apoyos a la supervisión gestionaron la solicitud del Guion para cuñas contenidas en el plan de medios a través de correo electrónico de fecha de 9 de enero de 2025.** **20.5. Los apoyos a la supervisión verificaron copia de la divulgación que desarrollo el contratista de los resultados de la Fase de subsanación de los requisitos habilitantes.** **20.6. Los apoyos a la supervisión verificaron la divulgación de la Fase de Evaluación a las organizaciones convocadas para la fase mencionada a través de correo electrónico del 15 de enero de 2025.**
28. Contar con un personal humano calificado, experimentado y con sentido de servicio público y respetuoso al ciudadano para la ejecución de las diferentes actividades a desarrollarse en el proyecto de tal modo que ellos sean garantes de su éxito.	28.1. Se reviso, verifico y aprobó el recurso humano para la presentación pública y la etapa de inscripción presentada por el contratista (20 de agosto de 2024). Interprete de Señas: Roció Pérez Para el Proceso de Inscripción se cuenta con los cuatro bachilleres auxiliares Luisa Herrera, Leidy Mendoza, Sandra Barrera y Cesar Serpa. Para la Asistencia Técnica: Los profesionales María Fernanda Rojas y Fabio Ballén Auxiliar de Apoyo: Yurani Angélica Arias Celis.
29. Vincular mínimo un cincuenta por ciento (50%) de mujeres dentro del talento humano durante todo el periodo de ejecución del contrato, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico y/o estudio de mercado, garantizando el cumplimiento de las normas laborales o contractuales aplicables. (Dando cumplimiento al Decreto 332 de 2020).	29.1. Se revisó, verifico y aprobó el recurso humano para la presentación pública, la etapa de inscripción, etapa de evaluación y asistencia técnica, presentada por el contratista verificando el 50% de contratación de mujeres (20 de septiembre de 2024)
30. Responder cumplidamente por los honorarios y/o sueldos del personal del proyecto, sin que se supediten a los pagos del Fondo de desarrollo Local de Engativá, al igual que con los proveedores.	30.1. Se verificó en los soportes del primer 30% de actividades y para el desembolso del 30% de valor del contrato que se aportará por parte de FUNCITEG un paz y salvo por el recurso humano utilizado para el periodo de actividades reportado. 30.1. Se verifico en los soportes del segundo informe correspondiente al 60% de actividades para el pago del 30% del valor del contrato, los soportes como paz y salvo del pago de honorarios al recurso humano utilizado hasta la fecha de este informe.
31. Alimentar y actualizar en los casos en que el Fondo de Desarrollo Local de Engativá lo solicite según el objeto ejecutado, el cuadro de control de proyectos, en lo referente a los cronogramas de actividades y fechas de eventos, con el fin de mantener informada oportunamente a la comunidad destinataria del proyecto.	31.1. día 31 de julio se envía a la supervisión del contrato a través de correo electrónico el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades. Posteriormente se reenvía correo las subsanaciones solicitadas por la supervisión el día 01 de agosto y se aprueba en reunión de comité técnico de seguimiento el día 13 de agosto de 2024. 32.2. Se valida por parte de los apoyos a la supervisión el documento resultado de la fase de convocatoria e inscripción,

	el cual es publicado en las redes de la Alcaldía Local de Engativá, para mantener informada a a la comunidad interesada en el contrato del desarrollo de las fases establecidas en el contrato. 32.3. Se verifica el documento de etapa de subsanación para ser publicado en redes de la alcaldía Local de Engativá y por los medios de comunicación establecidos en el pliego para el contratista, para que las organizaciones preinscritas conozcan el resultado de la verificación de los soportes aportados para validar los requisitos solicitados en el contrato el día 17 de diciembre de 2024. **32.3. Se verifico y observo el cronograma actualizado en comité técnico de seguimiento del 8 de enero de 2025.**
32. Priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.	32.1. se verificó la priorización hecha por FUNCITEG la contratación de mujeres con factores de vulnerabilidad entre ellas la **Coordinadora General Victima del conflicto Armado** Marilyn Serpa Zambrano. **Madres Cabeza de Hogar** Luisa Herrera y Sandra Barrera
38. Realizar el ingreso al almacén de los bienes y elementos que requieran dicho trámite.	38.1. Se recibe por correo electrónico documentación para el ingreso al almacén de los módulos y formularios de inscripción el cual se revisa por parte de los apoyos a la supervisión para adelantar el trámite pertinente. **38.2. Se gestiona el primer ingreso al almacén con memorando a la oficina de almacén de FDLE con Rad No 20256020000313 del 16 de enero de 2025**
40. Las demás que sean necesarias para la adecuada ejecución del proyecto.	40.1. Los apoyos a la supervisión a través del memorando con Rad No. 20246020033393 adelantaron la solicitud de modificatorio en atención a la solicitud del contratista con radicado No. 20246010181172. 41.2. Los apoyos a la supervisión desarrollan consulta a las oficina de planeación, contratación y contabilidad sobre la interpretación de los montos a desarrollar en el plan de inversión de las organizaciones que adelanten la Fase de asistencia Técnica, con el memorando No 20246020038603. 41.3. Los apoyos a la supervisión adelantan tramite de modificación contractual de acuerdo con la solicitud con Rad No No.2024601024603-2 del 3 de diciembre de 2024 gestión que se desarrolló a través del memorando con Rad No 20240037518623.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR

Valor Inicial	$ 501.158.875
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	$ 501.158.875
Pago No. 1	$ 150.347.663
Pago No. 2	$ 150.347.663
Saldo (el valor total – el número de pago realizados)	$ 200.463.549

Especifico

N°	Actividades	Cantidad	Unidad de medida	Valor unitario	Mes 1	Total	Saldo	Observaciones
1.	Firma del acta de inicio Entrega de cronograma de actividad y plan de trabajo Presentación hojas de vida Conformación de Comité Técnico Plan de medios Plan de entrega de piezas comunicativas Ficha técnica de la presentación publica Convocatoria de la presentación publica Presentación Publica Lanzamiento en medios comunitarios Socialización con	**1**	**Pesos**	$ 150.347.663	$ 150.347.663	$ 150.347.663	$ 350.811.212	**Primer pago**, correspondiente al treinta por ciento (30%) del total del contrato, después de haber iniciado la ejecución, previa aprobación de las hojas de vida del equipo ejecutor, del cronograma de actividades, una vez ejecutado el treinta por ciento (30%) de las actividades establecidas en el cronograma y presentación del informe de actividades con las respectivas evidencias de ejecución, avalado por el supervisor y/o interventor.

	grupos poblacionales diferenciales							
N°	**Actividades**	**Cantidad**	**Unidad de medida**	**Valor unitario**	**Mes 2**	**Total**	**Saldo**	**Observaciones**
2.	Plan de Entrega Piezas Comunicativas. Lanzamiento en medios comunitarios Material de Difusión generado Socialización con grupos poblacionales diferenciales Inscripciones Física (4 Módulos) Virtuales Acceso al formulario de Inscripción, formatos y cargue de los mismos Registro de la Información Verificación de Requisitos Funciteg Verificación de Requisitos Comité Técnico Entrega propuesta para asistencia técnica Cronograma de visitas a	**1**	**Pesos**	$ 150.347.663	$150.347.663	$ 150.347.663	$ 200.463.549	**Segundo pago,** correspondiente al treinta (30%) del valor del contrato, una vez ejecutado el sesenta por ciento (60%) de las actividades establecidas en el cronograma y presentación del informe de actividades con las respectivas evidencias de ejecución, avalado por el supervisor y/o interventor.

	Organizaciones Inscritas Conformación del Comité Evaluador y presentación del Formato de Evaluación Comunicación a las organizaciones sobre los requisitos a subsanación estado de la Inscripción							

En constancia se firma a los 22 días del mes de enero de 2025.

VICTOR HUGO HUERTAS PRADA
C.C. No. 80.772.128 de Bogotá
Alcalde Local de Engativá

Paula Nataly Salgado Morantes
C.C. 1026285569 de Bogotá
Apoyo a la supervisión

Karol Andrea Bravo Martin
C.C. 52.857.478 de Bogotá
Apoyo a la Supervisión

Adriana Soraida Duarte Rodríguez
C.C. 51937981 de Bogotá
Apoyo a la Supervision

Reviso y Aprobó: Gladys Alcira Usaquén Díaz -Coordinadora E.A.S

Paula Salgado M.