

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

INFORME (8) DE ACTIVIDADES No 352-2023 PERÍODO: 01/07/2024 AL 30/07/2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	<u>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</u>
No. CONTRATO Y FECHA	<u>352 de 2023 06/12/2023</u>
NOMBRE DEL CONTRATISTA	<u>UNION TEMPORAL TUNJUELITO CULTURAL</u>
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	<u>NIT 901772877-2</u>
PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>SEIS (6) MESES.</u>
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<u>\$502.650.000</u>
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	<u>\$34.689.100</u>
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601210000002051
FECHA ACTA DE INICIO	<u>06 DE DICIEMBRE DE 2023.</u>
PRÓRROGA	PRORROGA No. 1 Fecha fin del contrato fue cambiado desde el 5/06/2024 hasta el 20/06/2024 PRORROGA No. 2 Fecha fin del contrato fue cambiado desde el 20/06/2024 hasta el 05/08/2024
ADICIÓN	MODIFICATORIO No. 1 ADICIÓN de VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE (\$23.884.000) MODIFICATORIO No. 2 ADICIÓN de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$143.666.000)
SUSPENSIÓN	<u>NO APLICA.</u>
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	<u>05 DE AGOSTO DE 2024.</u>
OBJETO DEL CONTRATO	<u>PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y/O CULTURALES REPRESENTATIVOS PARA LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO DE LA VIGENCIA 2023</u>

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Ejecutar cabalmente el evento de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en los estudios previos, el pliego de condiciones y los cronogramas que sean aprobados por la entidad.	Se da cumplimiento a esta obligación entregando cronograma de actividades comprendidos entre el periodo de ejecución 01/07/2024 hasta 30/07/2024.	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024.	No Aplica para este periodo de ejecución.
2. Desarrollar todas y cada una de las fases I, II, y III que componen el estudio previo.	Se da cumplimiento a esta actividad desarrollando cada una de las fases establecidas en el estudio previo, fase I de Alistamiento y presentación Fase II Publicidad, convocatoria e inscripción Fase III Realización de eventos.	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024 Fase I No Aplica para este periodo de ejecución Fase II No Aplica para este periodo de ejecución Fase III No Aplica para este periodo de ejecución	No Aplica para este periodo de ejecución
3. Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades.	Se da cumplimiento a esta obligación atendiendo a las reuniones y sugerencias planteadas por el apoyo a la supervisión.	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024	No Aplica para este periodo de ejecución.
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades y/o eventos del contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.	Se da cumplimiento a esta obligación garantizando los elementos necesarios para llevar a cabo el desarrollo de cada una de las actividades.	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024	No Aplica para este periodo de ejecución.
5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil profesional requerido.	Se da cumplimiento a esta obligación garantizando el talento humano acorde al perfil específico para la adecuada ejecución de los eventos comprendidos durante el periodo ejecución 01/07/2024 hasta 30/07/2024.	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024	No Aplica para este periodo de ejecución.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Asegurar el apoyo logístico para las actividades que así lo requieran, así como sistema de sonido para espacios abiertos y cerrados.	Se da cumplimiento a esta obligación suministrando el apoyo logístico necesario para la realización y el correcto funcionamiento de los equipos y elementos solicitados para cada actividad y/o evento, teniendo en cuenta los requerimientos solicitados por la Alcaldía.	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024	No Aplica para este periodo de ejecución.
7. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	Se da cumplimiento a esta obligación realizando la entrega del segundo informe técnico y ejecutivo donde se evidencia y se especifica las actividades realizadas de los eventos comprendidos durante el periodo 01/06/2024 hasta 30/06/2024.	-1 Documento PDF 1. Informe de actividades del periodo correspondiente 01/07/2024 hasta 30/07/2024. avalado y firmado por el apoyo a la supervisión y supervisión del contrato.	Copia del informe general de actividades No. 8 Informe técnicoFolio
8. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	Se da cumplimiento a esta obligación presentando el cuarto informe financiero.	-1 Documento Excel. 1. Informe financiero N°7.Excel -1 Documento PDF. 1. Factura perteneciente al mes de junio de 2024.PDF	- Informe financiero N°8.....Folio - Factura perteneciente al mes de julio de 2024.....Folio
9. Realizar y proponer un plan de emergencia para los eventos que lo necesiten	Se da cumplimiento a esta obligación presentando plan de emergencia y contingencia para los eventos comprendidos durante el periodo 01/05/2024 hasta 31/05/2024	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024	No Aplica para este periodo de ejecución.
10. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o filmico, actas, listados de asistencia y demás donde actividades, entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.	Se da cumplimiento a esta obligación registrando y se archivando los documentos soporte de la ejecución de las actividades del proyecto, registro fotográfico, videos, listados de asistencias virtual y físico y demás necesarios para soportar el cumplimiento de las actividades.	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024	No Aplica para este periodo de ejecución.
11. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades.	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada ya que la presente actividad que las actividades que se están facturando no	3. Documentos PDF 1. Acta de ingreso.PDF 2. Solicitud de entrada y salida de bienes de	*. Acta de ingreso.....Folio * Entrada y salida de bienes de almacén.....Folio

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	guardan relación con la obligación.	almacén.PDF	
12. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.	Se da cumplimiento a esta obligación realizando el seguimiento a las piezas graficas aprobadas por el departamento de prensa.	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024	No Aplica para este periodo de ejecución.
13. Entregar una base de datos con las categorías referenciadas en la resolución 2210 de 2021, en medios impreso y magnético, con los asistentes a cada una de las actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel.	Se da cumplimiento a esta obligación consolidando de asistencias de cada evento atendiendo la Resolución 2210 de 2021, en medio impreso y magnético.	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024	No Aplica para este periodo de ejecución.
14. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.	Se da cumplimiento a esta obligación emitido certificado del recurso humano necesario para la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales y ARL.	-4 Documentos PDF con: 1. certificado de parafiscales expedida por revisor fiscal.PDF 2. Cédula revisor fiscal.PDF 3. Tarjeta profesional y antecedentes.PDF 4.Soportes planillas Coordinador CPS 352 de 2023	*Certificado de pago a parafiscales junio y soportes 2024.....Folio *Documentos revisor fiscal.....Folio * Soportes planillas Coordinador CPS 352 de 2023.....Folio
15. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.	Se da cumplimiento a esta obligación atendiendo a las instrucciones y sugerencias planteadas por el apoyo a la supervisión.	No Aplica para este periodo de ejecución.	No Aplica para este periodo de ejecución.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
16. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No. 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos, para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras ramas, "Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial." Para verificar el cumplimiento de esta obligación, el contratista deberá: "Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato o convenio el 50 % de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial."	Se da cumplimiento a esta obligación realizando la contratación de personal femenino para eventos en al menos el 50% del personal requerido.	-1 Documento PDF con la carta de certificación de contratación de al menos el 50% del personal son mujeres.	-Certificación de contratación de al menos el 50% del personal son mujeres para la ejecución de este contrato.pdf.....Folio
17. Cumplir con la provisión de bienes y servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, que no podrá ser menor en un cinco por ciento (5%) ni mayor al diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato. (Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, incorporado mediante el 1860 del 2021).	Para este periodo de ejecución no se presenta ninguna actividad relacionada ya que la presente actividad que las actividades que se están facturando no guardan relación con la obligación.	No Aplica para este periodo de ejecución.	No Aplica para este periodo de ejecución.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
18. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por mutuo acuerdo	Se da cumplimiento a esta obligación realizando las respectivas reuniones para la correcta ejecución de las actividades realizadas durante el periodo 01/03/2024 hasta 31/03/2024	No Aplica para este periodo de ejecución, no se realizaron eventos durante el mes de julio de 2024	No Aplica para este periodo de ejecución.
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	Parafiscales y ARL.	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	Compensar, sanitas	Equidad seguros	Colpensiones
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: JOSE FERNEY BAQUERO MIRANDA Cédula: 79.603.685 de Bogotá
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratante ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.			SUPERVISOR/INTERVENTOR
			Nombre: Julian Andres Carvajal Zamora Pinilla Cargo: Alcalde Local de Tunjuelito (E) Firma:
			APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			Nombre: Paola Andrea Aranda Sua Cargo: Profesional Planeación FDLT Firma: 

*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

Revisó: Lissette Ramírez- Contratista Profesional Especializada del Área de Gestión del Desarrollo – Planeación

Revisó: Laura Carolina Prieto Medina - Profesional del Área de Gestión del Desarrollo - Contratación

Aprobó: Jorge Alexander Rivas - Profesional especializado de contratación – Contratación