ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 1075 DE 2024 CARLOS PINZON MOLINA	
DOCUMENTO	**FOLIO**
1. Certificación de cumplimiento persona jurídica	1 - 2
2. Acta de inicio	3 - 4
3. Informe mensual de actividades	5 -1 8
4. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	19- 22
5. Factura electrónica de venta	23 - 29
6. Certificación bancaria	30
7. Modificaciones del contrato	-
8. Informe de supervisión para los contratos con proveedores persona jurídica	31-40
9. Ingreso de almacén	41 - 91
10. Cámara de comercio	92 - 95
11. Registro único tributario	96 - 99
12. Registro de información tributaria	100
13. Autorización numeración de facturación expedido por la Dian	101 - 102

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe N°01 presentado por el contratista **CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente referente a los eventos realizados dentro del periodo e comprendido entre el 11 de diciembre 2024 al 10 de enero de 2025.

Contrato:	FDLK-CTO-1075-2024
Tipo de Contrato:	Contrato de prestación de servicios
Contratista:	**CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA**
NIT	No. 79.867.234 - 5
Objeto:	REALIZAR MUESTRAS ARTÍSTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO.
Plazo de Ejecución	OCHO (8) MESES
Fecha Iniciación:	11/12/2024
Fecha de Terminación:	10/08/2025
Prórroga(s)	N/A
Valor Inicial Pactado:	$3.236.379.458
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	**$ 784.362.865 (**Pago 01)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa **CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA** se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los 03 días del mes de marzo de dos mil veinticinco (2025).

Interventor o Supervisor,



CARLOS ARTURO CANTILLO MARTINEZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN
C.C. No. 72254479 de Barranquilla.



KARLA THATIANNA MARIN OSPINA
ALCALDESA LOCAL DE KENNEDY
C.C. 1.000.002.118 de Bogotá, D.C

ALCALDÍA DE KENNEDY

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1075 de 2024

CONTRATISTA: CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA

OBJETO: REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO

VALOR: $ 3.236.379.458,00

PLAZO: 8 mes(es)

El día 11 de DIC de 2024 se reunieron CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA, con NIT. No 79867234, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1075 de 2024, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,



CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA

NIT. No 79867234

Por la ALCALDÍA DE KENNEDY,



KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA

DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

ALCALDÍA LOCAL DE KENNEDY

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES N° 01 **PERÍODO:** 11 de diciembre de 2024 AL 10 de enero de 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	1075 DE 2024, 11 DE DICIEMBRE DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
No. DE IDENTIFICACIÓN	79.867.234 DE BOGOTA
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE $3.236.379.458
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE $ 784.362.865
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3624
FECHA ACTA DE INICIO	11/12/2024
PRÓRROGA	No aplica
ADICIÓN	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	10/08/2025
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR MUESTRAS ARTÍSTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO.

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Cumplir con el objeto del contrato, según las especificaciones técnicas contenidas en estos estudios previos, anexo técnico y demás documentos que integran este proceso.	Durante el periodo se desarrollaron los siguientes eventos: 1. festival de festivales “cumpleaños de kennedy. actividad que se llevó a cabo el 18 de diciembre en el parque san andrés sur ubicado en la calle 43f sur con transversal 72 c bis. donde se realiza el concierto con la presentación de los diferentes artistas tanto locales y de trayectoria, así como también artistas invitados. se realiza el montaje de los diferentes elementos de la producción establecidos en el anexo técnico, así como: carpas, tarima principal, sonido, y demás elementos que se requirieron para el desarrollo del evento. también se contó con servicio de logística y plan de contingencia durante todo el evento. durante la jornada se presentaron diferentes artistas locales como: Alan Guerrero Agrupación artística Eclipse de Luna Juan Despecho Orquesta Sabor Yembé Grupo carranguero Los Parientes Grupo Son y Trinos 2. novenas de navidad: actividades que se llevaron a cabo desde el 16 de diciembre hasta el 23 de diciembre de 2024, en diferentes parques y calles de la localidad . donde se realizan conciertos con la presentación de los diferentes artistas tanto locales y de trayectoria, así como también artistas invitados. se realiza em montaje de los diferentes	Documentos en PDF 1. Planes de emergencia 2. Documentación Artistas 3. Registro fotográfico. 4. Pólizas RCE	OBLIGACIÓN 1

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td></td><td>elementos de la producción establecidos en el anexo técnico, así como: carpas, tarima principal, sonido, y demás elementos que se requirieron para el desarrollo del evento. también se contó con servicio de logística y plan de contingencia durante todo el evento.
Durante la jornada se presentaron diferentes artistas locales como:
<table>
<tr><td>16-dic sector Abastos Cartuchito
Grupo Remembranzas Danzas
Clepsidrateatro teatro
Las Panchinas musical</td><td>19-dic Andalucía
Batucada vivace musical
Duo kyral musical</td></tr>
<tr><td>20-dic Villa Alsacia
Fundasurgir danzas
Sindicato de payasos
Carranwest música</td><td>21-dic Circulo Hip Hop
Escuela de Danza circulo del hip hop
Incolume música</td></tr>
<tr><td>22-dic Parque UPK
Enrique Rouse música
Talamo teatro
Zumbao música</td><td>22-dic Barrio Salzamora (Britalia)
Los hijos de Obatalá danzas
Parranderos swing música
Academia de baile kamdu danzas</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
</table>

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2. Contratar el personal idóneo previa aprobación del perfil requerido para la ejecución del contrato y cumplir los aportes de parafiscales, seguridad social y seguridad en el trabajo.	Para la ejecución del contrato se cuenta con el personal requerido que cumple con las especificaciones del anexo técnico, con perfil de coordinador general y productor de producción que cuentan con la experiencia y disponibilidad para la realización de las diferentes actividades a ejecutar.	Documento en PDF 1.Hoja de vida coordinador general del proyecto y productor.	OBLIGACIÓN 2
3. Garantizar que el personal contratado cuente con identificación laboral y distintivo alusivo a la ejecución del proyecto según el manual de imagen corporativa de la alcaldía mayor de Bogotá.	Para la ejecución del contrato se cuenta con el personal requerido de, servicio de logística certificada cumple con las especificaciones del anexo técnico, cuenta con la experiencia y disponibilidad para la realización de las diferentes actividades a ejecutar. Durante el periodo se verificó en terreno los diferentes montajes para las novenas y el evento de cumpleaños de Kennedy, así como reuniones, visitas y demás que se solicitó por parte del apoyo a la supervisión, del equipo de cultura para el correcto desarrollo de los eventos.	Documento en PDF 1.Certificación logística. 2.Evidencia fotográfica logística.	OBLIGACIÓN 3
4. Realizar y actualizar el cronograma de ejecución cuantas veces sea requerido por el supervisor o apoyo a la supervisión.	Se hace la entrega del cronograma general para la ejecución de los diferentes festivales, dotación a escuelas de cultura, novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy.	Documento en PDF 1. Cronograma de actividades	OBLIGACIÓN 4
5. Realizar la impresión y distribución de las piezas publicitarias y material de trabajo	Durante el periodo de ejecución desde 11 de diciembre de 2024 hasta el 10 de enero de 2025, se llevo a cabo la realización de elementos publicitarios: 1. Diseño y elaboración de manillas de ingreso a eventos.	Documento en PDF	OBLIGACIÓN 5

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
que se requiera dentro de la ejecución del proyecto.	2. Diseño y elaboración de escarapelas para el ingreso a los diferentes eventos. 3. Elaboración del plan de medios para los eventos de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy. Cada uno de los elementos, piezas y demás fueron acordados con la oficina de prensa de la Alcaldía Local para su elaboración y distribución	1. Gmail diseños manillas y escarapelas 2. Diseños 3. plan de medios para los eventos de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy .	
6. Realizar la presentación pública ante los ciudadanos y demás espacios de participación local como se establece en el anexo técnico.	A la fecha no se ha desarrollado el proceso de la presentación pública	No se realizó esta obligación para este periodo de ejecución de actividades.	No se realizó esta obligación para este periodo de ejecución de actividades.
7. Proveer oportunamente todos los elementos y servicios necesarios para la adecuada ejecución contractual del presente objeto.	En el desarrollo de los eventos de Festival de festivales el día 18 de diciembre en el Parque San Andrés Sector II y novenas navideñas (16-dic sector Abastos Cartuchito -17 dic Los Cristales -19-dic Andalucía 20-dic Villa Alsacia 21-dic Circulo Hip Hop-22-dic Parque UPK-22-dic Barrio Zarzamora (Britalia)-23 dic Parque de Techo) durante el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Montaje de los servicios de tarima, sonido, logística, carpas, vallas, baños, sillas, servicio de aseo, plan de contingencia de acuerdo a los requerimientos técnicos. 2. Sonido para cada una de las novenas.	Documento en PDF 1. Actas ingreso almacén. 2. Actas egreso almacén.	OBLIGACIÓN 7

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td></td><td>3. Entrega de refrigerios, gorros navideños y bicicletas
En cada uno de los siguientes lugares se hizo de entrega y/o montaje de los elementos y/o servicios mencionados.

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>LUGAR</th><th>FECHA REALIZACIÓN</th><th>DIRECCION</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CARTUCHITO</td><td>16/12/2024</td><td>34A SUR99 TV.81G,</td></tr>
<tr><td>2</td><td>LOS CRISTALES</td><td>17/12/2024</td><td>72m98 Cl. 40 Sur</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ANDALUCIA</td><td>19/12/2024</td><td>Cra 81ª 14 a 59</td></tr>
<tr><td>4</td><td>VILLA ALSACIA</td><td>20/12/2024</td><td>Tv 74 11ª 63</td></tr>
<tr><td>5</td><td>CIRCULO DE HIP HOP</td><td>21/12/2024</td><td>Cl 38 Sur #98C-17</td></tr>
<tr><td>6</td><td>PARQUE UPK
VILLAS DE KENNEDY</td><td>22/12/2024
22/12/2024</td><td>Cra 93d 6c 38</td></tr>
<tr><td>7</td><td>TECHO</td><td>23/12/2024</td><td>Cra 78 b 0-32</td></tr>
</table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8. El contratista es el encargado y responsable del proceso de convocatoria y cumplimiento del aforo mínimo para la validación de cada evento y/o actividad, el no cumplimiento generará el pago parcial y la Alcaldía realizará la liquidación del pago de manera proporcional al porcentaje de cumplimiento. De igual manera el contratista</td><td>Durante la ejecución de las actividades se realizaron las diferentes actividades de convocatoria y cumplimiento del aforo mínimo para la validación de cada evento y/o actividad</td><td>Documento en PDF

1. Plan de medios diciembre 2024.
2. Aforos novenas</td><td>OBLIGACIÓN 8</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
realizará todos los trámites, solicitudes, permisos y actividades que sean necesarias y pertinentes para la ejecución de cada jornada local.			
9. Garantizar que las actividades se realicen bajo estrictas condiciones de respeto y buena conducta, evitando todo acto que implique cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y, en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física o moral de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas mayores, con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a diferentes grupos étnicos – raciales y población víctima del conflicto armado.	Se garantizo que las actividades se llevaron acabo de acuerdo a la planeación realizada y con todos los requerimientos establecidos en el anexo técnico, de igual manera durante la realización de los eventos no se presentó ningún tipo violencia o algún acto que afectara la integridad física de los participantes. Dentro de la promoción y difusión se dio igualdad de oportunidad en la participación de la comunidad en las diferentes actividades desarrolladas; tanto para los artistas y comunidad en general.	Documento en PDF 1.Carta de compromiso de respeto y buena conducta.	OBLIGACIÓN 9

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
10. El contratista se obliga a garantizar la implementación de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto Distrital 323 de 2016 y la Directiva 0005 del 25 de julio de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital, frente al tratamiento de datos personales – autorizaciones, datos sensibles, datos de niños, niñas y adolescentes, cámaras y videos de seguridad, sanciones y recomendaciones. Razón por la cual el contratista deberá entregar al FDLK su política de tratamiento de datos personales para el proyecto, y a su vez darlo a conocer a los beneficiarios de este.	Se garantizo que la información solicitada para el diligenciamiento de los formatos de entrega de los elementos establecidos en el contrato, se informó verbalmente a la comunidad sobre el manejo de la información y el manejo de la misma para los efectos estadísticos y de control de asistencia, participación y/o entrega de productos	Documento en PDF 1.Carta de compromiso de la implementación de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013.	OBLIGACION 10
11. El contratista se compromete a que, una vez finalizado el contrato, entregará oportunamente al FDLK, las bases de datos y/o información de los grupos atendidos, y se comprometerá a no hacer uso	A la fecha el contrato se encuentra en ejecución	No se realizó esta obligación para este periodo de ejecución de actividades.	No se realizó esta obligación para este periodo de ejecución de actividades.

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
indebido ni con otros fines de esta información, ni en la ejecución del contrato, ni posterior a ello.			
12. Presentar informes mensuales de las actividades en los formatos establecidos por el FDLK, con los soportes documentales de las actividades contractuales adelantadas, las facturas, base de datos con las personas intervenidas en el presente procesos y los demás documentos requeridos, al supervisor del contrato, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.	Se realiza la presentación del primer informe de ejecución correspondiente al periodo del 11 de diciembre de 2024 al 10 de diciembre de 2024	Documento en PDF 1.Primer Informe ejecución de actividades	OBLIGACIÓN 12
13. Elaborar un informe final con los elementos conceptuales, metodológicos que orientaron el proyecto, y deberá contener un capítulo de conclusiones donde describan los principales logros y dificultades de su implementación. Así mismo,	A la fecha el contrato se encuentra en ejecución	No se realizó esta obligación para este periodo de ejecución de actividades.	No se realizó esta obligación para este periodo de ejecución de actividades.

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
debe contar con indicadores de logro y de gestión (cualitativos y cuantitativos) aplicados durante la ejecución del contrato que permitan evaluar los resultados del proceso.			
14. Entregar las Fichas técnicas de los productos de acuerdo con el compromiso de buenas prácticas ambientales, indicadas en el numeral 5.1.3.5 de este documento.	Se garantizo la entrega ficha técnica de los productos entregados para este periodo de ejecución y la realización de buenas prácticas ambientales.	Compromiso de buenas prácticas ambientales.	OBLIGACIÓNN 14
15. Informar al apoyo a la supervisión delegado por la Alcaldía Local acerca de situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.	Durante la ejecución de las actividades se realizaron las diferentes reuniones con el acompañamiento del apoyo a la supervisión, área de cultura, prensa y almacén. Con los cuales fue concertado las diferentes acciones para el desarrollo de los eventos de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy; así como también los espacios para la realización de cada novena. Las reuniones que se llevaron a cabo son: **Fecha:** 12 de diciembre de 2024. **Lugar:** Alcaldía local **Tema:** Presentación del equipo de trabajo por parte del contratista y Alcaldía, socialización de las actividades de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy; definición de lugares, horas y requerimientos para cada evento. **Fecha:** 13 de diciembre 2024	Documento en PDF 1. Acta 12/12/2024 2. Acta 13/12/2024	OBLIGACIÓN 15

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Lugar: Alcaldía local **Tema:** formalización de los ingresos a almacén, Ejecución de actividades de novenas navideñas, cumpleaños Kennedy y visita Técnica, Presentación y aprobación de los elementos a entregar (Bicicleta y Gorro Navideño), Difusión plan de medios eventos próximos, Información para programación de los artistas por parte de Alcaldía		
16. El contratista debe garantizar la gestión de los residuos generados durante los eventos; debe proporcionar elementos señalizados para almacenarlos en el área que se desarrollará y efectuar el aprovechamiento o disposición final de estos.	Durante la realización de las novenas navideñas y el cumpleaños de Kennedy, en los escenarios se contó con personal de aseo durante toda la jornada, realizando las tareas de limpieza, aseo y recolección de los residuos sólidos disponiéndolos en las estaciones de recolección con que cada parque contaba.	Documentos en PDF 1. Registro fotográfico. 2. Compromiso de buenas prácticas ambientales.	OBLIGACIÓN 16
17. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante la ejecución del proyecto. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para ello deberá considerar lo estipulado	Se realizaron las acciones pertinentes para evitar contaminación ambiental, en cada uno de los eventos la recolección de los diferentes residuos sólidos se llevó acabo permanentemente con el fin de evitar algún tipo de contagio	Documentos en PDF 1.Compromiso de contaminación ambiental.	OBLIGACION 17

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
en la normatividad ambiental y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.			
18. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto, descritas en el anexo técnico y propio de naturaleza del contrato.	Durante la ejecución de las actividades se realizaron las diferentes reuniones con el acompañamiento del apoyo a la supervisión, área de cultura, prensa y almacén. Con los cuales fue concertado las diferentes acciones para el desarrollo de los eventos de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy; así como también los espacios para la realización de cada novena. Las reuniones que se llevaron a cabo son: **Fecha:** 12 de diciembre de 2024. **Lugar:** Alcaldía local **Tema:** Presentación del equipo de trabajo por parte de el contratista y Alcaldía, socialización de las actividades de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy; definición de lugares, horas y requerimientos para cada evento. **Fecha:** 13 de diciembre 2024 **Lugar:** Alcaldía local **Tema:** formalización de los ingresos a almacén, Ejecución de actividades de novenas navideñas, cumpleaños Kennedy y visita Técnica, Presentación y aprobación de los elementos a entregar (Bicicleta y Gorro Navideño), Difusión plan de medios eventos próximos, Información para programación de los artistas por parte de Alcaldía	Documento en PDF 1. Acta 12/12/2024 2. Acta 13/12/2024	OBLIGACIÓN 18

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
19. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental (suministrando los certificados vigentes expedidos.)	Se conto con los diferentes vehículos que realizaron los montaje y desmontaje en cada uno de los escenarios, cumpliendo con la documentación correspondiente para este tipo de vehículos.	Documento en PDF 1.Revisión tecnomecanica y SOAT	OBLIGACIÓN 19

INFORMACIÓN ADICIONAL		
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	COMPENSAR	PROTECCION

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.	**Firma:**  **Nombre:** CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>Cédula: 79.867.234</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="3">DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.</td><td>SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td>Nombre: Karla Tathyanna Marín
Cargo: Alcaldesa Local de Kennedy

Firma:  </td></tr>
<tr><td>APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>Nombre: CARLOS ARTURO CANTILLO
Cargo: Coordinador de Cultura

Firma:  </td></tr>
</table>

DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

Yo CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA identificado (a) con C.C.79867234 de BOGOTA ,de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el CódigoPenal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (esto último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección..

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

Dada en Bogotá, a los 11 dias del mes de enero de 2025.

Cordialmente,

NOMBRE DE QUIEN DECLARA:
CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
C.C.: 79.867.234 de Bogotá

MARTIN ORLANDO QUINTERO GOMEZ
TP. 83542-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

CC220EA91F0880EA

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARTIN ORLANDO QUINTERO GOMEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79741456 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 83542-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *

Dado en BOGOTA a los 31 días del mes de Diciembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

83542-T



MARTIN ORLANDO
QUINTERO GOMEZ
C.C. 79741456
RES. INSCRIPCION 213 **DEL 21/12/2001**
UNIVERSIDAD DE LA SALLE

JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL

283985 **92818**

Identificación Plásticos S.A. 1802942/0119

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **79.741.456**

QUINTERO GOMEZ
APELLIDOS

MARTIN ORLANDO
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **29-ABR-1976**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.67 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **M** SEXO

31-OCT-1994 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00127166-M-0079741456-20081112 0005862248A 1 6210022586

CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
NIT 79.867.234-5
CALLE 76 No.76-38
Tel: (031) 6960430
Bogotá - Colombia
cpmcontab@gmail.com

Factura electronica de venta
No. CPM 2350

Señores	fondo de desarrollo local de Kennedy		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3820660 - Ext. 000
Dirección	Transversal 78 K No. 41 A - 04 Sur	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	28/02/2025, 08:31
Expedición	28/02/2025, 08:31
Vencimiento	28/06/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	Coordinador General del Proyecto Profesional en áreas de las ciencias humanas y/o ciencias sociales y/o ciencias administrativas. Con especialización en áreas de las ciencias humanas y/o ciencias sociales y/o ciencias administrativas y/o afines al sector artístico. General: Profesional certificado con mínimo cinco (5) años de experiencia. Específica: Mínima de tres (3) años como coordinador de eventos y espectáculos artísticos o culturales. Conocimientos especificos: Manejo de programas office , Organización de eventos,y Montaje de eventos	1.00	7,563,025.21	19 %	1,436,974.79	9,000,000.00
2	Productor Productor de eventos, profesional en gestión cultural, ingeniero industrial y/o profesional en alguna areá artística, con experencia en planificar, organizar y ejecutar eventos de diversa naturaleza, como conferencias, conciertos, ferias comerciales o lanzamiento de productos, entre otros. Facilidad de comunicación y habilidades para tratar con artistas y equipos de trabajo. Con conocimientos en logística, producción de campo, permisos para eventos públicos y conocimientos en producción técnica de escenarios. Destreza para manejar diferentes equipos técnicos como cámaras, equipos de sonido y sistemas de montaje. Con experiencia certficada de mínimo 48 meses en eventos públicos, masivos, privados.	1.00	4,621,848.74	19 %	878,151.26	5,500,000.00
3	Plan de medios Medios locales de Kennedy	1.00	6,890,756.30	19 %	1,309,243.70	8,200,000.00
4	Carpa para registro (Alquiler) Carpa tipo kiosco de 4m*4m, con 2 laterales, anclaje o contrapeso, debe incluir 1 mesa y 2 sillas blancas plásticas, debe incluir transporte, montaje y desmontaje	1.00	317,665.55	19 %	60,356.45	378,022.00
5	Camerino (Alquiler) Carpa tipo kiosco de 4m*4m, con 4 laterales, anclaje o contrapeso, 1 puerta, 1 sofá de tres puestos, 1 sofá de dos puestos, 2 puff sencillos, 1 espejo de cuerpo completo, 1 rack de vestuario, 1 mesa de centro, 1 mesa auxiliar, 1 lámpara, 1 punto de corriente con multitoma, 1 sobrepiso de caucho o goma para toda el área (16m2). Todos los elementos deben estar en perfecto estado y limpieza. La carpa debe incluir transporte, montaje y desmontaje.	2.00	2,239,989.08	19 %	851,195.85	5,331,174.00
6	Camerino artista invitado (Alquiler) Carpa tipo kiosco de 4m*4m, con 4 laterales, anclaje o contrapeso, 1 puerta, 1 sofá de tres puestos, 1 sofá de dos puestos, 2 puff sencillos, 1 espejo de cuerpo completo, 1 rack de vestuario, 1 mesa de centro, 1 mesa auxiliar, 1 lámpara, 1 punto de corriente con multitoma, 1 sobrepiso de caucho o goma para toda el área (16m2). Todos los elementos deben estar en perfecto estado y limpieza. La carpa debe incluir transporte, montaje y desmontaje.	1.00	2,239,989.08	19 %	425,597.92	2,665,587.00
7	Carpa para bodega(Alquiler) Carpa tipo kiosco de 4m x 4m, con 4 laterales, puerta de acceso, anclaje o contrapeso, debe incluir transporte, montaje y desmontaje.	1.00	317,665.55	19 %	60,356.45	378,022.00
8	Carpa FOH (Alquiler) Carpa tipo kisoco de 4m*4m, debe tener 3 laterales, puerta de acceso, debe incluir cubre cables y ser ubicada a una distancia no mayor a 20 metros de la tarima. debe contar con anclaje o contrapeso, Debe incluir transporte, montaje y desmontaje.	1.00	1,334,231.93	19 %	253,504.07	1,587,736.00
9	Carpa para Mix House (Alquiler) Carpa para mix house en tarima, tipo kiosco de 3m*3m con 3 laterales, debe contar con anclaje o contrapeso. Ubicadas sobre la tarima y a un costado. Debe incluir transporte, montaje y desmontaje.	2.00	482,176.47	19 %	183,227.06	1,147,580.00
10	Carpa tarima principal (Alquiler) Carpa tipo hangar a 2 aguas, montada en estructura Truss, de 12m ancho x 9m largo, 2 laterales, con anclaje y contrapeso. Debe contar con telas indifugas blackout negras para bloquear el 100% del fondo. Debe incluir transporte, montaje y desmontaje.	1.00	8,496,789.92	19 %	1,614,390.08	10,111,180.00

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
11	Tarima Principal (Alquiler) Tarima de 12m (ancho) x 9m (largo) x 2m (alto), con una línea de pasarela de 8m de largo x 1 m de ancho, debe tener 2 escaleras con barandales, faldón negro. Debe tener 2 sobretarimas de 3m de ancho x 4m de largo con rodachines para para batería acústica. Incluye transporte, montaje y desmontaje.	1.00	2,019,989.08	19 %	383,797.92	2,403,787.00
12	Pantalla LED (Alquiler) Pantalla de 2 m (ancho) x 3 m (alto). Colgada y elevada en estructura como fondo de tarima. Debe contar con equipos para reproducción de video, de animaciones e imágenes, debe incluir transporte, montaje, operación y desmontaje.	2.00	5,000,000.00	19 %	1,900,000.00	11,900,000.00
13	Servicio de trasmisión Eventos Circuito Cerrado (Alquiler). Debe incluir transporte, montaje y desmontaje por medio de un circuito cerrado a dos cámaras en pantallas Led. Las pantallas no hacen parte de este servicio ni el sonido. Sin embargo, la sincronización de los nombrados así. SOFTWARE Alquiler de (1) Software para control de switcher de video. EQUIPO SOFWARE Alquiler de (1) equipo PC para software de multi stream y software para mezclar video con las siguientes características: -(1) NZXT H510i: NEGRA/ROJA led rgb 2 fan 120mm graf verti. -(1) 750W XPG CORE REACTOR GOLD MODULAR -(1) Z390 P PRIME ASUS a.v.r 64gb dual m.2 pci express3.0 -(1) PROCESADOR INTEL CORE I7 9700K -(1) DDR4 – 32GB 2X16GB 3000 MHZ SPECTRIX GRIS D60 ADATA. - (1) 512GB ADATA XPG SX6000 LITE PCIe Gen3x2. -(1) 2TB WD BLUE 7200rpm 64mb -(1) RTX 2080 SUPER: 8GB DDR6 ASUS DUAL.-(1) REF. LIQUIDA NZXT KRAKEN X62 280mm.-(1) CORE I9 9900K (3,6 GHz).-(1) Coffee Lake /CACHE 16 MB / 8/16 CORES/.- Alquiler de (2) equipos portatiles para software de control de switcher Asus Zenbook S 13.3 UX391UA-ET038T I5 8Va 8Gb SSD 256Gb Win 10 Azul EQUIPOS DE VIDEO -Alquiler de (1) Interfaz de video: BMK Design ATEM 1 M/E Production Studio 4K -Alquiler de (1) Interfaz de video: BMK Design ATEM 1 M/E Production Studio 4K -Alquiler de (1) Monitor de video: BMK Design SmartView Duo 2 -Alquiler de (1) Tarjeta para captura de video BM Design DeckLink Duo 2 -Alquiler de (2) Cámaras de video con las siguientes características: Variable velocidad de hasta 120 fps en FHD/MP4/MOV grabación en 4 K Integrado Leica 13 x F/2.8 – F/4.5 lente individual 3 x anillos de control 2 x ranuras para tarjetas SD (U3 compatible) HDMI 2.0, 3 G-SDI salida. -Alquiler de (2) Tripodes para camara profesional 316MVB, cangrejo, pies 515-MVB y bolsa de transporte, Capacidad de carga 30 kg.Ideal para cámaras de video. -Alquiler de (1) UPS para equipos de video de las siguientes caracteristicas: 1500 VA/900 W batería de respaldo sistema de alimentación ininterrumpida (ups) 10 tomas de corriente total: 5 salidas proporcionan ups de copia de seguridad y protección contra sobretensiones; 5 salidas ofrecen protección contra sobretensiones sólo Regulación automática de tensión (AVR) mantiene seguro Voltaje condiciones de uso sin batería potencia. -Alquiler de (1) Puntos de Intercom para director de cámaras y camarógrafos -Alquiler de (1) Set de cables SDI de diferentes metrajes para camaras: 30mts, 70mts, 100mts -(3) Extensiones de 220v de 30 mts PUESTO DE CONTROL -1 carpa de 4x4 mts con paredes -1 mesa tipo tablón plástica de 180 cm largo por 75 cm de ancho -4 sillas plásticas PERSONAL OPERATIVO -(1) Técnico o Profesional En comunicación Audiovisual con 2 años de experiencia en Streaming y circuito cerrado para eventos. Cargo: Operador de Master Streaming. -(2) Camarógrafos Técnicos o profesionales con conocimiento de cámaras FHD, HC-X1500E AG-UX180 para trasmisión y con experiencia en Streaming de eventos. -(2) Asistentes de camarógrafos con conocimientos básicos de cámara, cableado señal y manipulación de equipos audiovisuales.	1.00	9,000,000.00	19 %	1,710,000.00	10,710,000.00
14	Sistema de sonido (Alquiler) Sistema de sonido profesional: Public Address (PA): Sistema estéreo de mínimo 30.000w RMS de potencia, line array colgado y elevado en estructura truss, cuatro (4) ó más subwoofers de doble bocina. Monitor: Sistema estéreo de mínimo 6.000w RMS de potencia, con cuatro (4) cabinas de piso, dos (2) side fills con subwoofers c/u y un (1) drum fill. Mesa de mezcla FOH: Consola digital de 32 canales con grabación multitrack. Mesa de mezcla monitoreo: Consola digital de 32 canales. Snake: Desde FOH hasta tarima de 32 canales, debe tener cubre cables para toda la distancia del cableado. Personal mínimo: Un (1) stage manager, seis (6) roadies, dos (2) ingenieros de mezcla, un (1) ingeniero eléctrico. Disponible 4 horas antes de inicio del evento, incluye transporte, montaje y desmontaje.	1.00	10,500,000.00	19 %	1,995,000.00	12,495,000.00
15	Backline profesional tarima principal (Alquiler) Micrófonos: Mínimo seis (6) micrófonos inalámbricos profesionales; 15 micrófonos alámbricos profesionales dinámicos o de condensador (de acuerdo a la necesidad); Nueve (9) micrófonos alámbricos profesionales para batería (6 dinámicos y 3 de condensador). Batería acústica: Dos (2) profesionales, de cinco (5) piezas c/u, cuatro (4) bases para platillos c/u, una (1) base para redoblante c/u, un (1) pedal de bombo c/u, una (1) silla graduable c/u, un (1) tapete c/u. Amplificador de bajo: Cabina de 8*10 y cabezote de mínimo de 800w RMS. Amplificadores de guitarra: Dos equipos de acuerdo con la necesidad. Tipo combo de mínimo 100w RMS ó cabina 4*12 con cabezote de mínimo 150w RMS. Otros: Mínimo diez (10) cajas directas, dos (2) stands para guitarra, un (1) stand para bajo. Todos los elementos y equipos deben estar en óptimas condiciones. Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje.	1.00	4,243,242.86	19 %	806,216.14	5,049,459.00

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
16	Sistema de iluminación tarima principal (Alquiler) Par 64 LED: 32 unidades. Cabezas móviles beam led color: 12 unidades Maquina de humo: una (1) máquina de humo convencional. Máquina de niebla: una (1) máquina de niebla piso hielo seco. Controlador: Consola DMX (Digital Multiplex). Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje.	1.00	7,054,308.40	19 %	1,340,318.60	8,394,627.00
17	Planta eléctrica (Alquiler) Planta eléctrica portátil: Con cubre cables (yellow jacket) para toda la distancia del cableado. Debe tener capacidad de potencia de 50KVA, debe soportar toda la carga eléctrica de los equipos que se vayan a instalar. Incluye transporte, montaje, y operación.	1.00	1,847,548.74	19 %	351,034.26	2,198,583.00
18	Baños portátiles públicos de uso masivo (Alquiler) 3 baños públicos para zona de producción. 3 baños para público zona general de los cuales mínimo 1 debe estar acondicionado para personas con discapacidad. Los baños deben estar identificados para uso de hombres y para uso de mujeres y para persona con discapacidad. Incluye transporte, montaje y desmontaje	8.00	283,628.57	19 %	431,115.43	2,700,144.00
19	Vallas de separación (Alquiler) Vallas con dimensión aproximada: 2m (largo) x 1,4 (alto). Deben estar ajustadas, aseguradas y en óptimas condiciones para su manejo. Incluye transporte, montaje y desmontaje.	100.00	21,032.77	19 %	399,622.69	2,502,900.00
20	Tela PP para cerramiento 2 rollos de tela de 2 m de ancho x 100m de largo, en polipropileno 100% virgen, color blanco, con aditivo UV, debe contemplar los postes de andamio y estacas para aislamiento del área del evento.	100.00	12,109.24	19 %	230,075.63	1,441,000.00
21	Servicio de aseo y limpieza Incluye el personal y los insumos: Mínimo 4 personas para limpieza del lugar del evento previo a su desarrollo, durante y después. Incluye insumos para limpieza y disposición de desechos.	1.00	674,989.08	19 %	128,247.92	803,237.00
22	Plan de contingencia Para la realización de los eventos se debe solicitar permiso a las entidades que hacen parte del Sistema Único de Gestión de Aglomeraciones-SUGA. Los eventos tienen una calificación en el SUGA que se divide en baja, media y alta complejidad de acuerdo con esto serán los costos.	1.00	10,000,000.00	19 %	1,900,000.00	11,900,000.00
23	Póliza Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, expedida por compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces que ampare los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión del espectáculo público y/o la actividad de aglomeración que ocurra en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y su área circunvecina.	1.00	1,361,460.50	19 %	258,677.50	1,620,138.00
24	Servicio de atención médica y primeros auxilios. Incluye transporte, montaje y desmontaje. Servicio de atención médica y primeros auxilios. Incluye transporte, montaje y desmontaje. Coordinador de Atención Médica y Primeros Auxilios: 1 persona designada para coordinar la prestación de Primeros Auxilios Médicos en el sitio del evento. -Debe tener radio de dos vías, con pila de repuesto y cargador, linterna y estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas de personal de salud. Personal de salud: 3 enfermeros designados para prestar primeros auxilios en el sitio del evento. -Debe tener radio de dos vías, con pila de repuesto y cargador, linterna y estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas de personal de salud. Médico: 1 médico designado para prestar servicios de atención médica en el sitio del evento. -Debe tener radio de dos vías, con pila de repuesto y cargador, linterna y estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas de personal de salud. Brigada médica móvil: 1 brigada conformada por 4 personas circulando por el lugar del evento.-Debe contar con 1 camilla plegable, 1 botiquín portátil, 1 equipo de protección y linterna para cada integrante, 1 radio de dos vías con pila de repuesto y cargador.-Deben estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas de personal de salud. Puesto de salud: 1 puesto de salud que incluye el alquiler de una carpa tipo kiosco de 4m*4m.-Debe contar con iluminación, suministro de agua y equipo médico de primeros auxilios.-Debe contar con 1 radio de dos vías con pila de repuesto y cargador.-Debe contar con 1 botiquín fijo (trauma kit) que incluye un desfibrilador.-Debe contar con 1 botiquín portátil de reserva, dos camillas rígidas, dos camillas plegables, cuatro catres con frazada o manta, lona o piso de estabilización para atención masiva de pacientes y dos balas de oxígeno portátiles.	1.00	9,734,513.45	19 %	1,849,557.55	11,584,071.00
25	Servicio de Logística Certificada. Incluye transporte, montaje y desmontaje. Plan de emergencias y contingencias-PEC Puesto de Mando Unificado-PMU: Lugar donde se coordina todo el manejo del Evento en su Desarrollo Normal y en Caso de Emergencia. Incluye el alquiler de carpa tipo kiosco de 5m x 5m con laterales y puerta de acceso.Este Lugar cumplirá con: ACCESO: Facilidades de acceso, tanto desde el interior del lugar del evento, como para las personas que lleguen al lugar. RIESGO: Ubicación en un sitio que ofrezca niveles confiables de seguridad respecto a las emergencias de posible ocurrencia. Deberá buscarse un sitio aislado del público asistente al evento, estructuralmente seguro, y con los medios de protección adecuados al riesgo. CAPACIDAD: Contará con un	1.00	9,938,734.45	19 %	1,888,359.55	11,827,094.00

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
	espacio mínimo disponible de 20 metros cuadrados a un solo nivel (Área Plana y no inclinada). COMUNICACIONES: Contará con medios de comunicación interna (Radios, Avanteles, Teléfonos, etc.) con las diferentes áreas de la instalación y hacia el exterior (Teléfonos, Fax e Internet), así como con los diferentes grupos y áreas operativas, tal como se especifica más adelante. FACILIDADES O RECURSOS: Contará con Visibilidad completa del Evento, Iluminación propia (Planta, o Linternas), Mesas y sillas, Tablero de acrílico, resma de Papel, Esferos, Borrador y Marcadores. INFORMACION: Dispondrá de toda la información básica requerida por la organización y por los organismos de socorro para el manejo de las emergencias, como Plan de emergencia, Planos, Directorios telefónicos internos y externos. Coordinador general de logística: 1 persona designada responsable del evento, su planeación y preparación, así como responsable de la preparación e implementación del PEC.-Debe encargarse de las acciones de manejo de entradas, salidas, acomodación, manejo y vallas, control de sectores y seguridad en general.- Debe contar con 1 radio de dos vías con pila de repuesto y cargador. -Deben estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas de personal de logística. Coordinador grupo logística: 1 persona encargada de un grupo privado para desarrollar las acciones de manejo de entradas, salidas, acomodación, manejo de vallas, control de sectores y seguridad en general. Debe tener radio de dos vías, con pila de repuesto y cargador, linterna y estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas de personal de logística. Jefe de Emergencias: persona designada por la organización como responsable del Desarrollo del Evento, su Plan General y de la Preparación y Respuesta a Emergencias, coordinando operativamente los diferentes grupos internos (en el desarrollo normal del Evento y en caso de emergencia), y apoyando las acciones de las autoridades. Esta persona tiene contacto directo con el Productor y Empresario del evento para cualquier requerimiento. - Debe contar con 1 radio de dos vías con pila de repuesto y cargador. -Deben estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas. Personal de seguridad, vigilancia, control y acomodación: conformado por mínimo 30 personas.-Deben estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas de personal de logística.-Deben ser distribuidos en los diferentes sectores de que hacen parte del evento: 5 en camerinos, 1 en bodega, 1 en carpa refrigerios, 2 en tarima, 1 en baños públicos generales, 2 en acceso a zona de producción, 4 en acceso a zona general y 13 en perímetros en demás zonas 1 en FOH. Coordinador de evacuación: 1 persona designada como responsable de la existencia y operación del plan de evacuación para casos de emergencia.- Debe contar con 1 radio de dos vías con pila de repuesto y cargador. -Deben estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas. Coordinador de implementación del plan contra incendios: 1 persona encargada de coordinar con el Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá el Plan contra Incendios y siniestros asociados. Brigad					
26	Alquiler Servicio de transporte asistencial Ambulancia: Mínimo una (1) ambulancia durante nueve (9) horas.Tipo : Medicalizada.Este servicio deberá contar con el siguiente equipo médico:* Doctor especializado en emergencias, con la capacidad de atender cualquier situación que tenga en riesgo la salud del paciente.* Un(a) enfermero(a) apoyando de manera oportuna al médico* Un (1) conductor responsable, que llevará al paciente de la manera más segura al lugar de destino.* Vehículo con adecuaciones para la fácil reanimación y mantenimiento del paciente crítico, compartimentos para carga y descarga de cilindros de oxígeno de 3 m3* Camillas para trauma, sillas de ruedas portátiles, aspirador eléctrico, respirador manual pediátrico y de adulto, equipo de pequeña cirugía, equipo de parto, equipo paramédico especializado para atención de urgencias, respirador de transporte o ventilador de trasporte, monitor multiparámetros, monitor con desfibrilador marcapaso tras cutáneo, marcapaso trasvenos equipo de oxígeno portátil, pulsioxímetro, glucómetro, capnógrafo para controlar los pacientes con soporte ventilatorio.* Deben disponer de ambulancias de relevo, para cada ambulancia que sea utilizada. En ningún Momento se puede estar sin ambulancias disponibles.* Deben disponer de Médico y Auxiliar (el cual es independiente del personal del puesto de salud).* Se realizará verificación de la funcionalidad del parqueo, entrada y salida.	9.00	204,210.08	19 %	349,199.24	2,187,090.00
27	Presentador y/o maestro de ceremonias Anfitrión oficial del evento que presenta el programa del día, hace anuncios, da pautas para emergencias y evacuaciones, capta la atención del público y los guía a través del espectáculo con la utilización de música.-Debe contar con fluidez verbal, excelente presentación personal y experiencia de 3 años en presentación de eventos.	2.00	1,000,000.00	19 %	380,000.00	2,380,000.00
28	Estimulos para artistas locales Artistas locales de Danza	2.00	3,570,000.00	0 %	0.00	7,140,000.00
29	Estimulos para artistas locales Artistas locales de Circo	2.00	3,570,000.00	0 %	0.00	7,140,000.00
30	Estimulos para artistas locales Artistas musicales emergentes	2.00	3,570,000.00	0 %	0.00	7,140,000.00
31	Artista o artistas invitados Artista invitado Distrital con experiencia de 3 o más años.	1.00	60,000,000.00	0 %	0.00	60,000,000.00

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
32	Pago de derechos a Sayco Pago de derechos de artistas registrados. Tarifa de eventos de entidades gubernamentales sin cobro de entrada, para 3,000 personas.	1.00	1,160,000.00	19 %	220,400.00	1,380,400.00
33	Pago de derechos a Acinpro Pago de derechos de artistas registrados. Tarifa de eventos de entidades gubernamentales sin cobro de entrada, para 1.000 personas.	1.00	2,320,000.00	19 %	440,800.00	2,760,800.00
34	Alquiler Carpa para sonido Carpa para sonido logístico de 4m de largo*4m de ancho, con 4 laterales, 1 puerta, 1 rack para vestuario, 2 mesas plásticas, 1 punto de corriente con multitona, 1 sobrepiso de caucho o goma para el área de la carpa, 10 sillas plásticas. Todos los elementos deben estar en óptimas condiciones de limpieza y estado. Incluye transporte, montaje y desmontaje. Incluye iluminación para la carpa	8.00	2,193,348.74	19 %	3,333,890.08	20,880,680.00
35	Carpa para Mix House Carpa tipo kiosco de 4m x 4m.Debe tener cuatro (4) laterales, uno (1) de ellos con puerta de acceso, anclaje o contrapeso. Incluye transporte, montaje y desmontaje.	8.00	317,665.55	19 %	482,851.63	3,024,176.00
36	Alquiler Camerino Dimensiones: 4m (largo) x 4m (ancho) Debe tener cuatro (4) laterales, una (1) puerta, un (1) sofá de tres (3) puestos, un (1) sofá de dos (2) puestos, dos (2) puff sencillos, un (1) espejo de cuerpo completo, un (1) rack de vestuario, una (1) mesa de centro, una (1) mesa auxiliar, una (1) lampara, un (1) punto de corriente con multitoma, 1 rack para vestuario un (1) sobrepiso de caucho o goma para toda el área (16m2), todo esto en óptimas condiciones de aseo. La carpa debe tener anclaje o contrapeso. Incluye transporte, montaje y desmontaje	8.00	2,239,989.08	19 %	3,404,783.39	21,324,696.00
37	Alquiler Camerino artista invitado Dimensiones: 4m (largo) x 4m (ancho) Debe tener cuatro (4) laterales, una (1) puerta, un (1) sofá de tres (3) puestos, un (1) sofá de dos (2) puestos, dos (2) puff sencillos, un (1) espejo de cuerpo completo, un (1) rack de vestuario, una (1) mesa de centro, una (1) mesa auxiliar, una (1) lampara, un (1) punto de corriente con multitoma, 1 rack para vestuario un (1) sobrepiso de caucho o goma para toda el área (16m2), todo esto en óptimas condiciones de aseo. La carpa debe tener anclaje o contrapeso Incluye transporte, montaje y desmontaje.	8.00	2,239,989.08	19 %	3,404,783.39	21,324,696.00
38	Alquiler Carpa tarima principal Carpa a 2 aguas, montada en estructura, de 4m ancho x 4m largo, 2 laterales, con anclaje y contrapeso. Debe contar con telas indifugas blackout negras para bloquear el 100% del fondo.	8.00	2,496,789.08	19 %	3,795,119.39	23,769,432.00
39	Alquiler Tarima Principal Tarima de 6m (ancho) x 6m (largo) x 2m (alto), debe tener 1 escalera con barandales, faldón negro. Incluye transporte, montaje y desmontaje.	8.00	2,042,489.08	19 %	3,104,583.39	19,444,496.00
40	Alquiler Carpa para bodega Carpa tipo kiosco de 2m x 2m, con 4 laterales, puerta de acceso, anclaje o contrapeso, debe incluir transporte, montaje y desmontaje.	8.00	317,665.55	19 %	482,851.63	3,024,176.00
41	Alquiler Carpa para refrigerios Dimensiones: 4m (largo) x 4m (ancho) Debe tener cuatro (4) laterales, una (1) puerta, 4 mesas plásticas y 4 sillas plásticas blancas, sin brazos, un punto con multitoma, sobrepiso de caucho o goma para toda el área (16m2), todos los elementos en óptimas condiciones de aseo. La carpa debe tener anclaje o contrapeso. Incluye transporte, montaje y desmontaje.	8.00	317,665.55	19 %	482,851.63	3,024,176.00
42	Alquiler Sistema de sonido Sonido profesional que incluye:Public Address (PA): (10.000w RMS mínimo) Sistema line array estéreo colgado y elevado en estructura truss, dos (2) ó más subwoofers de doble bocina.Monitor: 3000 w RMS mínimo, con dos (2) cabinas de piso.Mesa de mezcla: Consola de 16 canales.Micrófonos: Diez (10) micrófonos inalámbricos profesionales.Personal mínimo: un (1) ingeniero de mezcla, un roadie, un (1) ingeniero eléctrico.- Disponibilidad 2 horas antes de cada evento.-Incluye transporte, montaje y desmontaje.	8.00	7,500,000.00	19 %	11,400,000.00	71,400,000.00
43	Alquiler Sistema de iluminación Un sistema de sonido profesional, que incluye: par 64 LED: 16 unidades. Cabezas móviles beam led color: 14 unidades Maquina de humo: una (1) máquina de humo Convencional.Controlador: Consola DMX (Digital Multiplex). Incluye transporte, montaje, operación y desmontaje.	8.00	5,345,618.49	19 %	8,125,340.10	50,890,288.00
44	Alquiler Planta eléctrica Planta eléctrica portátil: Con cubre cables (yellow jacket) para toda la distancia del cableado. Debe tener capacidad de potencia de 50KVA, debe soportar toda la carga eléctrica de los equipos que se vayan a instalar. Incluye transporte, montaje, y operación.	8.00	1,847,548.74	19 %	2,808,274.08	17,588,664.00
45	Alquiler Baños portátiles públicos de uso masivo 3 baños públicos para zona de producción. 5 baños para público zona general de los cuales mínimo 1 debe estar acondicionado para personas con discapacidad. Los baños deben estar identificados para uso de hombres y para uso de mujeres y para persona con discapacidad. Incluye transporte, montaje y desmontaje. Serán utilizados para presentaciones en espacio abierto.	8.00	283,628.57	19 %	431,115.43	2,700,144.00

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
46	Vallas de separación (Alquiler) Vallas con dimensión aproximada: 2m (largo) x 1,4 (alto). Deben estar ajustadas, aseguradas y en óptimas condiciones para su manejo. Incluye transporte, montaje y desmontaje.	160.00	21,032.77	19 %	639,396.30	4,004,640.00
47	Alquiler Sillas Sillas plásticas, blancas, sin brazos, (400 unidades por evento)	2,400.00	3,653.78	19 %	1,666,124.37	10,435,200.00
48	Animador Personaje. Papá Noel PARA ENTREGA DE PREMICIÓN	8.00	350,000.00	19 %	532,000.00	3,332,000.00
49	Alquiler Servicio de aseo y limpieza Servicio de aseso que incluye: mínimo 2 personas y los insumos requeridos para limpieza del lugar del evento previo a su desarrollo, durante y después. Incluye insumos para limpieza y disposición de desechos.	8.00	397,084.87	19 %	603,569.01	3,780,248.00
50	Póliza Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, expedida por compañía de seguros debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia o quien haga sus veces que ampare los perjuicios imputables al asegurado por lesiones o muerte a personas o daños a bienes, en desarrollo o con ocasión del espectáculo público y/o la actividad de aglomeración que ocurra en el lugar donde se lleve a cabo la actividad y su área circunvecina.	8.00	1,361,460.50	19 %	2,069,419.97	12,961,104.00
51	mec Puesto de salud: 1 puesto de salud que incluye el alquiler de una carpa tipo kiosco de 4m*4m.-Debe contar con iluminación, suministro de agua y equipo médico de primeros auxilios.-Debe contar con 1 radio de dos vías con pila de repuesto y cargador.-Debe contar con 1 botiquín fijo (trauma kit) que incluye un desfibrilador.-Debe contar con 1 botiquín portátil de reserva, dos camillas rígidas, dos camillas plegables, cuatro catres con frazada o manta, lona o piso de estabilización para atención masiva de pacientes y dos balas de oxígeno portátiles.	8.00	3,898,589.08	19 %	5,925,855.39	37,114,568.00
52	Servicio de Logística Certificada Plan de emergencias y contingencias-PEC Coordinador grupo logística: 1 persona encargada de un grupo privado para desarrollar las acciones de manejo de entradas, salidas, acomodación, manejo de vallas, control de sectores y seguridad en general.Debe tener radio de dos vías, con pila de repuesto y cargador, linterna y estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas de personal de logística.Personal de seguridad, vigilancia, control y acomodación: conformado por mínimo 10 personas.-Deben estar identificado con escarapela, brazalete, sellos y prendas distintivas de personal de logística.-Deben ser distribuidos en los diferentes sectores de que hacen parte del evento: 2 en camerinos, 1 en baños públicos generales, 2 en acceso, 2 en zona de sonido y 3 en demás zonas.	8.00	6,513,831.93	19 %	9,901,024.54	62,011,680.00
53	Alquiler Servicio de transporte asistencial Ambulancia: 1 ambulancia basica con tripulación por un periodo de 6 horas. Tripulación: 1 conductor con curso de primeros auxilios, 1 auxiliar de enfermería con curso de soporte vital básicos y avanzado, 1 médico Vehículo: Vehículo con adecuaciones para el fácil manejo de los pacientes y fácil desplazamiento de los tripulantes, pisos en aluminio, sistema de energía con corazas auto extinguibles y protegidas contra la humedad, aire acondicionado, extractor de olores, compartimientos de carga para trauma, sillas de ruedas portátiles, aspirador eléctrico, respirador manual pediátrico y adulto, equipo cirugía, equipo de parto, equipo paramédico especializado alta mente calificado para atención de urgencias, equipo de soporte básico para primeros auxilios y monitor multiparámetros. * Debe disponer de ambulancias de relevo, para cada ambulancia que sea utilizada. En ningún Momento se puede estar sin ambulancias disponibles. * Se realizará verificación de la funcionalidad del parqueo, entrada y salida.	8.00	204,210.08	19 %	310,399.33	1,944,080.00
54	Pago de derechos a Sayco Pago de derechos de artistas registrados. Tarifa de eventos de entidades gubernamentales sin cobro de entrada, para 3,000 personas.	8.00	1,160,000.00	19 %	1,763,200.00	11,043,200.00
55	Pago de derechos a Acinpro Pago de derechos de artistas registrados. Tarifa de eventos de entidades gubernamentales sin cobro de entrada, para 1.000 personas.	8.00	2,320,000.00	19 %	3,526,400.00	22,086,400.00
56	Artista o artistas invitados	1.00	38,080,000.00	0 %	0.00	38,080,000.00

Total items: 56

Total Bruto	604,917,121.89
IVA 19%	92,229,253.11
Total a Pagar	697,146,375.00

Valor en Letras:
Seiscientos noventa y siete millones ciento cuarenta y seis mil trescientos setenta y cinco pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-06-28 por $ 697,146,375.00

Observaciones:
CONTRATO 1075 DE 2024
OBJETO: “REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764087833864 aprobado en 20250128 prefijo CPM desde el número 2340 al 3000 Vigencia: 6 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8899 Otras actividades de asistencia social n.c.p. Tarifa 9.66 X MIL
CUFE: f248654281c8325d0c3c5bd54dd591990b33f35e7f14a06c9878d73e84e4d9c2160d75a91e56b3af4c05c6851fda382c

BBVA

BBVA COLOMBIA NIT 860.003.020-1

CERTIFICA

Que **PROGYECT S.A.S** identificado(a) con **número 901.823.363** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **Cuenta De Ahorros Empresarial No 00130242000200007317** aperturada el **07 de noviembre de 2024**, cuenta **activa** y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

El número de cuenta podrá ser utilizada en nuestros canales como se indica a continuación:

9 dígitos: **242007317**
10 dígitos: **0242007317**
16 dígitos: **0242000200007317**

Recuerde que para pago en nómina a través de Net Cash, el formato a utilizar es de 16 dígitos.

Esta certificación se expide a solicitud del titular el día **14 de Febrero de 2025** a las 14:16, con destino a **Quien Interese**.



Firma autorizada autografiada
BBVA COLOMBIA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

BBVA COLOMBIA ESTABLECIMIENTO BANCARIO

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	1075 DE 2024, 11 DE DICIEMBRE DE 2024
Periodo y/o No. de Pago	11 de diciembre de 2024 AL 10 de enero de 2025 / Pago 01
Nombre Del Contratista	CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
Nit:	79.867.234 - 5
Objeto Del Contrato	REALIZAR MUESTRAS ARTÍSTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO.
Fecha de Inicio	11/12/2024
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	10/08/2025
Póliza	11-40-101071894 - 11-44-101243607

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	N/A	N/A
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Cumplir con el objeto del contrato, según las especificaciones técnicas contenidas en estos estudios previos, anexo técnico y demás documentos que integran este proceso.	Durante el periodo se desarrollaron los siguientes eventos: 1. festival de festivales "cumpleaños de kennedy. actividad que se llevó a cabo el 18 de diciembre en el parque san andrés sur ubicado en la calle 43f sur con transversal 72 c bis. donde se realiza el concierto con la presentación de los diferentes artistas tanto locales y de trayectoria, así como también artistas invitados. se realiza el montaje de los diferentes elementos de la producción establecidos en el anexo

<table>
<tr><td></td><td>técnico, así como: carpas, tarima principal, sonido, y demás elementos que se requirieron para el desarrollo del evento. también se contó con servicio de logística y plan de contingencia durante todo el evento. durante la jornada se presentaron diferentes artistas locales como:
Alan Guerrero
Agrupación artística Eclipse de Luna
Juan Despecho
Orquesta Sabor Yembé
Grupo carranguero Los Parientes
Grupo Son y Trinos
2. novenas de navidad: actividades que se llevaron a cabo desde el 16 de diciembre hasta el 23 de diciembre de 2024, en diferentes parques y calles de la localidad . donde se realizan conciertos con la presentación de los diferentes artistas tanto locales y de trayectoria, así como también artistas invitados. se realiza em montaje de los diferentes elementos de la producción establecidos en el anexo técnico, así como: carpas, tarima principal, sonido, y demás elementos que se requirieron para el desarrollo del evento. también se contó con servicio de logística y plan de contingencia durante todo el evento.
Durante la jornada se presentaron diferentes artistas locales como:
<table>
<tr><td>16-dic sector Abastos Cartuchito
Grupo Remembranzas Danzas
Clepsidrateatro teatro
Las Panchinas musical</td><td>19-dic Andalucía
Batucada vivace musical
Duo kyral musical</td></tr>
<tr><td>20-dic Villa Alsacia
Fundasurgir danzas
Sindicato de payasos
Carranwest música</td><td>21-dic Circulo Hip Hop
Escuela de Danza circulo del hip hop
Incolume música</td></tr>
<tr><td>22-dic Parque UPK
Enrique Rouse música
Talamo teatro
Zumbao música</td><td>22-dic Barrio Salzamora (Britalia)
Los hijos de Obatalá danzas
Parranderos swing música
Academia de baile kamdu danzas</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2. Contratar el personal idóneo previa aprobación del perfil requerido para la ejecución del contrato y cumplir los aportes de parafiscales, seguridad social y seguridad en el trabajo.</td><td>Para la ejecución del contrato se cuenta con el personal requerido que cumple con las especificaciones del anexo técnico, con perfil de coordinador general y productor de producción que cuentan con la experiencia y disponibilidad para la realización de las diferentes actividades a ejecutar.</td></tr>
<tr><td>3. Garantizar que el personal contratado cuente con identificación laboral y distintivo alusivo a la ejecución del proyecto según el manual de imagen corporativa de la alcaldía mayor de Bogotá.</td><td>Para la ejecución del contrato se cuenta con el personal requerido de, servicio de logística certificada cumple con las especificaciones del anexo técnico, cuenta con la experiencia y disponibilidad para la realización de las diferentes actividades a ejecutar. Durante el periodo se verificó en terreno los diferentes montajes para las novenas y el evento de cumpleaños de Kennedy, así como reuniones, visitas y demás que se solicitó por parte del apoyo a la supervisión, del equipo de cultura para el</td></tr>
</table>

	correcto desarrollo de los eventos.
4. Realizar y actualizar el cronograma de ejecución cuantas veces sea requerido por el supervisor o apoyo a la supervisión.	Se hace la entrega del cronograma general para la ejecución de los diferentes festivales, dotación a escuelas de cultura, novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy.
5. Realizar la impresión y distribución de las piezas publicitarias y material de trabajo que se requiera dentro de la ejecución del proyecto.	Durante el periodo de ejecución desde 11 de diciembre de 2024 hasta el 10 de enero de 2025, se llevo a cabo la realización de elementos publicitarios: 1. Diseño y elaboración de manillas de ingreso a eventos. 2. Diseño y elaboración de escarapelas para el ingreso a los diferentes eventos. 3. Elaboración del plan de medios para los eventos de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy. Cada uno de los elementos, piezas y demás fueron acordados con la oficina de prensa de la Alcaldía Local para su elaboración y distribución
6. Realizar la presentación pública ante los ciudadanos y demás espacios de participación local como se establece en el anexo técnico.	A la fecha no se ha desarrollado el proceso de la presentación pública
7. Proveer oportunamente todos los elementos y servicios necesarios para la adecuada ejecución contractual del presente objeto.	En el desarrollo de los eventos de Festival de festivales el día 18 de diciembre en el Parque San Andrés Sector II y novenas navideñas (16-dic sector Abastos Cartuchito -17 dic Los Cristales -19-dic Andalucía 20-dic Villa Alsacia 21-dic Circulo Hip Hop-22-dic Parque UPK-22-dic Barrio Zarzamora (Britalia)-23 dic Parque de Techo) durante el periodo se realizaron las siguientes actividades: 1. Montaje de los servicios de tarima, sonido, logística, carpas, vallas, baños, sillas, servicio de aseo, plan de contingencia de acuerdo a los requerimientos técnicos. 2. Sonido para cada una de las novenas. 3. Entrega de refrigerios, gorros navideños y bicicletas En cada uno de los siguientes lugares se hizo de entrega y/o montaje de los elementos y/o servicios mencionados. **ITEM** / **LUGAR** / **FECHA REALIZACIÓN** / **DIRECCION** 1 — CARTUCHITO — 16/12/2024 — 34A SUR99 TV.81G, 2 — LOS CRISTALES — 17/12/2024 — 72m98 Cl. 40 Sur 3 — ANDA LUCIA — 19/12/2024 — Cra 81ª 14 a 59 4 — VILLA ALSACIA — 20/12/2024 — Tv 74 11ª 63 5 — CIRCULO DE HIP HOP — 21/12/2024 — Cl 38 Sur #98C-17 6 — PARQUE UPK VILLAS DE KENNEDY — 22/12/2024 22/12/2024 — Cra 93d 6c 38 7 — TECHO — 23/12/2024 — Cra 78 b 0-32
8. El contratista es el encargado y responsable del proceso de convocatoria y cumplimiento del aforo mínimo para la	Durante la ejecución de las actividades se realizaron las diferentes actividades de convocatoria y cumplimiento del aforo mínimo para la validación de cada evento y/o actividad

validación de cada evento y/o actividad, el no cumplimiento generará el pago parcial y la Alcaldía realizará la liquidación del pago de manera proporcional al porcentaje de cumplimiento. De igual manera el contratista realizará todos los trámites, solicitudes, permisos y actividades que sean necesarias y pertinentes para la ejecución de cada jornada local.	
9. Garantizar que las actividades se realicen bajo estrictas condiciones de respeto y buena conducta, evitando todo acto que implique cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y, en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física o moral de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas mayores, con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a diferentes grupos étnicos – raciales y población víctima del conflicto armado.	Se garantizo que las actividades se llevaron acabo de acuerdo a la planeación realizada y con todos los requerimientos establecidos en el anexo técnico, de igual manera durante la realización de los eventos no se presentó ningún tipo violencia o algún acto que afectara la integridad física de los participantes. Dentro de la promoción y difusión se dio igualdad de oportunidad en la participación de la comunidad en las diferentes actividades desarrolladas; tanto para los artistas y comunidad en general.
10. El contratista se obliga a garantizar la implementación de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto Distrital 323 de 2016 y la Directiva 0005 del 25 de julio de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital, frente al tratamiento de datos personales – autorizaciones, datos sensibles, datos de niños, niñas y adolescentes, cámaras y videos de seguridad, sanciones y recomendaciones. Razón por la cual el contratista deberá entregar al FDLK su política de tratamiento de datos personales para el proyecto, y a su vez darlo a conocer a los beneficiarios de este.	Se garantizo que la información solicitada para el diligenciamiento de los formatos de entrega de los elementos establecidos en el contrato, se informó verbalmente a la comunidad sobre el manejo de la información y el manejo de la misma para los efectos estadísticos y de control de asistencia, participación y/o entrega de productos
11. El contratista se compromete a que, una vez finalizado el contrato, entregará oportunamente al FDLK, las bases de datos y/o información de los grupos atendidos, y se comprometerá a no hacer uso indebido ni con otros fines de esta información, ni en la ejecución del contrato, ni posterior a ello.	A la fecha el contrato se encuentra en ejecución

12. Presentar informes mensuales de las actividades en los formatos establecidos por el FDLK, con los soportes documentales de las actividades contractuales adelantadas, las facturas, base de datos con las personas intervenidas en el presente procesos y los demás documentos requeridos, al supervisor del contrato, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.	Se realiza la presentación del primer informe de ejecución correspondiente al periodo del 11 de diciembre de 2024 al 10 de diciembre de 2024
13. Elaborar un informe final con los elementos conceptuales, metodológicos que orientaron el proyecto, y deberá contener un capítulo de conclusiones donde describan los principales logros y dificultades de su implementación. Así mismo, debe contar con indicadores de logro y de gestión (cualitativos y cuantitativos) aplicados durante la ejecución del contrato que permitan evaluar los resultados del proceso.	A la fecha el contrato se encuentra en ejecución
14. Entregar las Fichas técnicas de los productos de acuerdo con el compromiso de buenas prácticas ambientales, indicadas en el numeral 5.1.3.5 de este documento.	Se garantizo la entrega ficha técnica de los productos entregados para este periodo de ejecución y la realización de buenas prácticas ambientales.
15. Informar al apoyo a la supervisión delegado por la Alcaldía Local acerca de situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.	Durante la ejecución de las actividades se realizaron las diferentes reuniones con el acompañamiento del apoyo a la supervisión, área de cultura, prensa y almacén. Con los cuales fue concertado las diferentes acciones para el desarrollo de los eventos de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy; así como también los espacios para la realización de cada novena. Las reuniones que se llevaron a cabo son: **Fecha:** 12 de diciembre de 2024. **Lugar:** Alcaldía local **Tema:** Presentación del equipo de trabajo por parte del contratista y Alcaldía, socialización de las actividades de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy; definición de lugares, horas y requerimientos para cada evento. **Fecha:** 13 de diciembre 2024 **Lugar:** Alcaldía local **Tema:** formalización de los ingresos a almacén, Ejecución de actividades de novenas navideñas, cumpleaños Kennedy y visita Técnica, Presentación y aprobación de los elementos a entregar (Bicicleta y Gorro Navideño), Difusión plan de medios eventos próximos, Información para programación de los artistas por parte de Alcaldía

16. El contratista debe garantizar la gestión de los residuos generados durante los eventos; debe proporcionar elementos señalizados para almacenarlos en el área que se desarrollará y efectuar el aprovechamiento o disposición final de estos.	Durante la realización de las novenas navideñas y el cumpleaños de Kennedy, en los escenarios se contó con personal de aseo durante toda la jornada, realizando las tareas de limpieza, aseo y recolección de los residuos sólidos disponiéndolos en las estaciones de recolección con que cada parque contaba.
17. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante la ejecución del proyecto. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para ello deberá considerar lo estipulado en la normatividad ambiental y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.	Se realizaron las acciones pertinentes para evitar contaminación ambiental, en cada uno de los eventos la recolección de los diferentes residuos sólidos se llevó acabo permanentemente con el fin de evitar algún tipo de contagio
18. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto, descritas en el anexo técnico y propio de naturaleza del contrato.	Durante la ejecución de las actividades se realizaron las diferentes reuniones con el acompañamiento del apoyo a la supervisión, área de cultura, prensa y almacén. Con los cuales fue concertado las diferentes acciones para el desarrollo de los eventos de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy; así como también los espacios para la realización de cada novena. Las reuniones que se llevaron a cabo son: **Fecha:** 12 de diciembre de 2024. **Lugar:** Alcaldía local **Tema:** Presentación del equipo de trabajo por parte de el contratista y Alcaldía, socialización de las actividades de novenas navideñas y cumpleaños de Kennedy; definición de lugares, horas y requerimientos para cada evento. **Fecha:** 13 de diciembre 2024 **Lugar:** Alcaldía local **Tema:** formalización de los ingresos a almacén, Ejecución de actividades de novenas navideñas, cumpleaños Kennedy y visita Técnica, Presentación y aprobación de los elementos a entregar (Bicicleta y Gorro Navideño), Difusión plan de medios eventos próximos, Información para programación de los artistas por parte de Alcaldía
19. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental (suministrando los certificados vigentes expedidos.)	Se contó con los diferentes vehículos que realizaron los montaje y desmontaje en cada uno de los escenarios, cumpliendo con la documentación correspondiente para este tipo de vehículos.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$3.236.379.458
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	$3.236.379.458
Pago 01	
Pago 02	
Pago 03	
Pago 04	
Saldo (El valor total – el número de pagos realizados)	$3.236.379.458

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O23011601210000002054	Kennedy, cultura en mi barrio	Inicial	3624	$3.236.379.458
Valor total de los CRP				$3.236.379.458

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Totales				$ 0	$ 0	$ 0

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$ 3.236.379.458
2. Valor Adiciones:	$ 0
3. Valor Total:	$ 3.236.379.458
4. Valor Total Ejecutado:	$ 0
5. Saldo:	$ 3.236.379.458

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONVENIO

CONCEPTO	VALOR
Valor aportes SDG	N/A
Valor aportes asociado	N/A
Valor Adición aportes SDG (si aplica)	N/A
Valor Adición aportes SDG (si aplica)	N/A
Valor Adición aportes asociado (si aplica)	N/A
Valor Adición aportes asociado (si aplica)	N/A
Valor Total	0

Detalle información presupuestal del Convenio

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Valor Total				$0

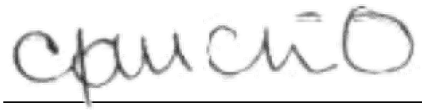
Detalle pagos realizados al Convenio

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Totales				$ 0	$ 0	$ 0

Relación ejecución mensual de aportes del asociado

Periodo	Nombre concepto	Valor de aportes ejecutados
N/A	N/A	N/A
	N/A	N/A
	N/A	N/A
	N/A	N/A
	N/A	N/A
	N/A	N/A
Total		0

En constancia se firma a los (03) días del mes de (marzo) de (2025).
Interventor o supervisor



KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA
C.C. 1.000.002.118 de Bogotá, D.C.
Alcaldesa local



CARLOS ARTURO CANTILLO MARTINEZ
C.C. 72.254.479 de Barranquilla.
Coordinador de Cultura

Ingreso de almacén

Unidad ejecutora: 08 ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY **Tipo de ingreso:** INGRESO_COMPRA_INVERSION
Numero ingreso: 22 **Interno:** 2266 **Estado ingreso:** APROBADO **Vigencia ingreso:** 2025 **Fecha ingreso:** 28 febrero 2025
Documento soporte: LICITACION_PUBLICA DE CONTRATO **Número doc. soporte:** 10752024 **Fecha doc. soporte:** 23 diciembre 2024
Proveedor: CC 79867234 CARLOS ALBERTO PINZÓN MOLINA
Documento remisión: FACTURA **Número doc. remisión:** 2349 **Fecha doc. remisión:** 27 febrero 2025
Encargado de bodega: ALEXANDRA JOHENN ALVAREZ MANTILLA **Dependencia solicitante:** 1208320000000 ALMACEN
Observaciones: RADICADO POR CORREO 27/02/2025 CPS-1075-2024 FACTURA CPM2349 $87.216.490 7 ITEMS

Ítem	Elemento	Nombre del elemento	Unidad de medida	Cantidad	Cuenta contable	Valor unitario con IVA	Valor total
1	3700	MANILLA EVENTOS	UNIDAD	1000	1-5-10-90-01	2.926,00	2.926.000,00
		MANILLA BRAZALETE CONTROL INGR	MANILLA BRAZALETE CONTROL INGR		UN		
2	3824	AGUA	UNIDAD	200	1-5-10-65	2.926,00	585.200,00
		AGUA 600ML	AGUA 600ML		UN		
3	2930	ESCARAPELA/ GANCHO -	UNIDAD	120	1-5-10-90-01	12.920,00	1.550.400,00
		IDENTIFICACION ARTISTAS	IDENTIFICACION ARTISTAS		UN		
4	3455	GORRO - DOTACION	UNDAD	1325	1-5-10-34-01	17.850,00	23.651.250,00
		GORRO NAVIDEÑO	GORRO NAVIDEÑO		UN		
5	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	2400	1-5-10-65	17.254,00	41.409.600,00
		REFRIGERIO NAVIDEÑO	REFRIGERIO NAVIDEÑO		UN		
6	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	120	1-5-10-65	15.517,00	1.862.040,00
		REFRIGERIO BALANCEADO	REFRIGERIO BALANCEADO		UN		
7	2392	BICICLETAS	UNIDAD	16	1-5-10-90-01	952.000,00	15.232.000,00
		BICICLETA MONTAÑA	BICICLETA MONTAÑA		UN		
						Total elementos de consumo:	**87.216.490**

ALEXANDRA JOHENN ALVAREZ MANTILLA
Responsable recibe

CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
NIT 79.867.234-5
CALLE 76 No.76-38
Tel: (031) 6960430
Bogotá - Colombia
cpmcontab@gmail.com

Factura electronica de venta
No. CPM 2349

Señores	fondo de desarrollo local de Kennedy		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3820660 - Ext. 000
Dirección	Transversal 78 K No. 41 A - 04 Sur	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	27/02/2025, 08:36
Expedición	27/02/2025, 08:36
Vencimiento	29/03/2025

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	MANILLAS : Pulsera o brazalete de papel para control de ingreso y de un sólo uso, con cierre de seguridad basado en un fuerte adhesivo que impide su transferencia a otra persona. Resistente al agua, al rasgado y a la tensión. Con impresión digital de logos, textos, numeración y control de consumo, diferente para artistas, producción o staff, VIP y general.	1,000.00	2,458.82	19 %	467,176.47	2,926,000.00
2	AGUA EN BOTELLA: Botellas de agua natural de 600 ml, para las y los artistas	200.00	2,458.82	19 %	93,435.29	585,200.00
3	ESCARAPELAS: Escarapelas de identificación para artistas: de 11*16cm con listón marcado con logos institucionales	120.00	10,857.14	19 %	247,542.86	1,550,400.00
4	REFRIGERIO NAVIDEÑO: Natilla, dulce de mora, buñuelo y jugo en caja. 300 Unidades por día.	2,400.00	14,499.16	19 %	6,611,616.81	41,409,600.00
5	GORROS NAVIDEÑOS: Gorros navideños en algodón para niños.	1,325.00	15,000.00	19 %	3,776,250.00	23,651,250.00
6	REFRIGERIOS: Refrigerio balanceado que incluya solido de 200 gramos con proteína; liquido entre 250 y 330 ml; fruta y golosina, con 30% de total de los refrigerios con opción vegetariana	120.00	13,039.50	19 %	297,300.50	1,862,040.00
7	PREMIACION: Bicicletas de montaña Unisex. 2 Por novena	16.00	800,000.00	19 %	2,432,000.00	15,232,000.00

Total items: 7

Total Bruto	73,291,168.07
IVA 19%	13,925,321.93
Total a Pagar	87,216,490.00

Valor en Letras:
Ochenta y siete millones doscientos dieciseis mil cuatrocientos noventa pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-03-29 por $ 87,216,490.00

Observaciones:
CONTRATO 1075 DE 2024
OBJETO: “REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764087833864 aprobado en 20250128 prefijo CPM desde el número 2340 al 3000 Vigencia: 6 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 8899 Otras actividades de asistencia social n.c.p. Tarifa 9.66 X MIL
CUFE: 6fb7be74ac3facefd3b11d3c5f4cb9aae6a6f16c1f09e7220e4fe67c000e6759e5abd84aa93b76d12031b04e8950db62

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

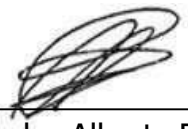
SEÑORES:
ALCALDIA LOCAL DE KENNEDY
Almacen- Fondo de desarrollo local
La Ciudad.

ASUNTO: EXONERACIÓN PAGO INTERES FACTURA; CPM-2349

Por medio de la presente como contratista en la ejecucion del Contrato N.º 1075 de 2024, firmado entre el Fondo de desarrollo local de Kennedy y Carlos Alberto Pinzón Molina que tiene por objeto: "Realizar muestras artisticas, culturales, académicas y de memoria para el fortalecimiento de los procesos de circulación a través de eventos y la adquisicion de materiales y elementos necesarios para los procesos de formacion artistica, cultural, en el marco del proyecto de inversión kennedy cultura en mi barrio"

Que de acuerdo a las drectrices emanadas por el área de almacen y contabilidad de la Alcladía Local de Kennedy; respecto a la emisión de las facturas que tienen vigencia menor a 90 dias para el efecto que estas tengan validez. En tal sentido en mi nombre CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA identificado con cedula de ciudadanía 79867234 manifiesto la **EXONERACIÓN** de pago de interés que se llegaran a presentar en caso que esta sobrepase el tiempo máximo de vigencia de la misma.

Atentamente.



Carlos Alberto Pinzon Molina
CC: 79867234
Contratista.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: **Planeación**

FECHA: **16/12/2024** **Virtual:** ____ **Presencial:** **X** **(En caso de ser presencial):** **María Paz**

OBJETO DE LA REUNIÓN: **Verificación de elementos para ingreso y salida del CPS 1075-2024**

HORA DE INICIO: **2:00 pm** **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDdf23i9gvb8AD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oscar Eduardo Silva Rueda	**80.833.153**			x						x	**Almacén**	**Oscare.silva@gobiernobogota.com.com**	**3011015284**	
German Pérez Cardenas	**79.626.458**			x						x	**CPM**	**kennedylogisticacultura@gmail.com**	**3112690176**	
Zayra Catalina Bernal Cabrera	**1.023.866.994**			x						x	**Planeación - apoyo a la supervisión**	**Zayra195@hotmail.com**	**3045996408**	

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Desarrollo propio de las actividades de almacén, se realiza la recepción y salida de los elementos correspondientes al contrato CPS-1075-2024, cuyo objeto del contrato **"REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA, CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".** se realiza la entrega por parte del contratista de CPM a la señora ZAYRA CATALINA BERNAL CABERA CC.1023866994 por parte de la alcaldía local de Kennedy como apoyo a la supervisión del contrato, GERMAN PEREZ CARDENAS CC. 79.626.458 como parte de CPM del CPS -2024, por parte del almacén OSCAR EDUARDO SILVA CC.80.833.153 para realizar la recepción y entrega de los siguientes elementos:

EVENTOS NAVIDEÑOS:

Item	Elemento	Descripción	Cantidad	Unidad medida
373	Refrigerio Navideño	Natilla, dulce de mora, buñuelo y jugo en caja.	300	Unidades
375	Premiación	Bicicletas de montaña Unisex.	2	Unidades
376	Gorros navideños	Gorros navideños en algodón para niños.	1600	Unidades

REGISTRO FOTOGRAFICO CPS-1075-2024

Refrigerio Navideño







Premiación – Bicicletas





Gorros Navideños





COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO SE GENERAN COMPROMISOS		

Elaborada por : Zayra Catalina Bernal Cabrera

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

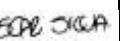
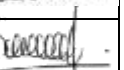
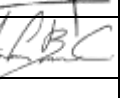
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: **Planeación**

FECHA: **17/12/2024** **Virtual:** ____ **Presencial:** **X** **(En caso de ser presencial):** **Parque los Cristales**

OBJETO DE LA REUNIÓN: **Verificación de elementos para ingreso y salida del CPS 1075-2024**

HORA DE INICIO: **2:00 pm** **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oscar Eduardo Silva Rueda	**80.833.153**			x						x	**Almacén**	**Oscare.silva@gobiernobogota.com.com**	**3011015284**	
German Pérez Cardenas	**79.626.458**			x						x	**CPM**	**kennedylogisticacultura@gmail.com**	**3112690176**	
Zayra Catalina Bernal Cabrera	**1.023.866.994**			x						x	**Planeación - apoyo a la supervisión**	**Zayra195@hotmail.com**	**3045996408**	

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Desarrollo propio de las actividades de almacén, se realiza la recepción y salida de los elementos correspondientes al contrato CPS-1075-2024, cuyo objeto del contrato **"REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA, CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".** se realiza la entrega por parte del contratista de CPM a la señora ZAYRA CATALINA BERNAL CABERA CC.1023866994 por parte de la alcaldía local de Kennedy como apoyo a la supervisión del contrato, GERMAN PEREZ CARDENAS CC. 79.626.458 como parte de CPM del CPS -2024, por parte del almacén OSCAR EDUARDO SILVA CC.80.833.153 para realizar la recepción y entrega de los siguientes elementos:

EVENTOS NAVIDEÑOS:

Item	Elemento	Descripción	Cantidad	Unidad medida
373	Refrigerio Navideño	Natilla, dulce de mora, buñuelo y jugo en caja.	300	Unidades
375	Premiación	Bicicletas de montaña Unisex.	14	Unidades
376	Gorros navideños	Gorros navideños en algodón para niños.	385	Unidades

REGISTRO FOTOGRAFICO CPS-1075-2024

Refrigerio Navideño







Premiación – Bicicletas







Gorros Navideños





COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO SE GENERAN COMPROMISOS		

Elaborada por : Zayra Catalina Bernal Cabrera

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

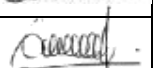
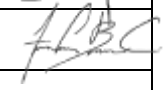
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: **Planeación**

FECHA: **18/12/2024** **Virtual:** ____ **Presencial:** **X** **(En caso de ser presencial):** **Parque San Andrés**

OBJETO DE LA REUNIÓN: **Verificación de elementos para ingreso y salida del CPS 1075-2024**

HORA DE INICIO: **11:00 am** **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oscar Eduardo Silva Rueda	**80.833.153**			x						x	**Almacén**	**Oscare.silva@gobiernobogota.com.com**	**3011015284**	
German Pérez Cardenas	**79.626.458**			x						x	**CPM**	**kennedylogisticacultura@gmail.com**	**3112690176**	
Zayra Catalina Bernal Cabrera	**1.023.866.994**			x						x	**Planeación - apoyo a la supervisión**	**Zayra195@hotmail.com**	**3045996408**	

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Desarrollo propio de las actividades de almacén, se realiza la recepción y salida de los elementos correspondientes al contrato CPS-1075-2024, cuyo objeto del contrato **"REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA, CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".** se realiza la entrega por parte del contratista de CPM a la señora ZAYRA CATALINA BERNAL CABERA CC.1023866994 por parte de la alcaldía local de Kennedy como apoyo a la supervisión del contrato, GERMAN PEREZ CARDENAS CC. 79.626.458 como parte de CPM del CPS -2024, por parte del almacén OSCAR EDUARDO SILVA CC.80.833.153 para realizar la recepción y entrega de los siguientes elementos:

CUMPLEAÑOS DE KENNEDY

323	Manillas	Pulsera o brazalete de papel para control de ingreso y de un sólo uso, con cierre de seguridad basado en un fuerte adhesivo que impide su transferencia a otra persona. Resistente al agua, al rasgado y a la tensión. Con impresión digital de logos, textos, numeración y control de consumo, diferente para artistas, producción o staff, VIP y general.	1000
324	Agua en botella	Botellas de agua natural de 600 ml, para las y los artistas	200
325	Escarapelas	Escarapelas de identificación para artistas: de 11*16cm con listón marcado con logos institucionales	120
326	Refrigerio	Refrigerio balanceado que incluya solido de 200 gramos con proteína; liquido entre 250 y 330 ml; fruta y golosina, con 30% de total de los refrigerios con opción vegetariana	120

REGISTRO FOTOGRAFICO CPS-1075-2024

Manillas







Agua en Botella



Escarapela

Refrigerio









COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO SE GENERAN COMPROMISOS		

Elaborada por : Zayra Catalina Bernal Cabrera Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

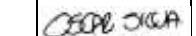
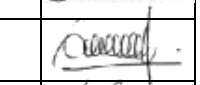
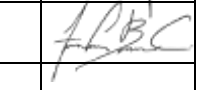
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: **Planeación**

FECHA: **19/12/2024** **Virtual:** ____ **Presencial:** **X** **(En caso de ser presencial):** **Andalucia II sector**

OBJETO DE LA REUNIÓN: **Verificación de elementos para ingreso y salida del CPS 1075-2024**

HORA DE INICIO: **5:00 pm** **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oscar Eduardo Silva Rueda	**80.833.153**			x						x	**Almacén**	**Oscare.silva@gobiernobogota.com.com**	**3011015284**	
German Pérez Cardenas	**79.626.458**			x						x	**CPM**	**kennedylogisticacultura@gmail.com**	**3112690176**	
Zayra Catalina Bernal Cabrera	**1.023.866.994**			x						x	**Planeación - apoyo a la supervisión**	**Zayra195@hotmail.com**	**3045996408**	

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Desarrollo propio de las actividades de almacén, se realiza la recepción y salida de los elementos correspondientes al contrato CPS-1075-2024, cuyo objeto del contrato **"REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA, CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".** se realiza la entrega por parte del contratista de CPM a la señora ZAYRA CATALINA BERNAL CABERA CC.1023866994 por parte de la alcaldía local de Kennedy como apoyo a la supervisión del contrato, GERMAN PEREZ CARDENAS CC. 79.626.458 como parte de CPM del CPS -2024, por parte del almacén OSCAR EDUARDO SILVA CC.80.833.153 para realizar la recepción y entrega de los siguientes elementos:

EVENTOS NAVIDEÑOS:

Item	Elemento	Descripción	Cantidad	Unidad medida
373	Refrigerio Navideño	Natilla, dulce de mora, buñuelo y jugo en caja.	300	Unidades

REGISTRO FOTOGRAFICO CPS-1075-2024

Refrigerio Navideño



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO SE GENERAN COMPROMISOS		

Elaborada por : Zayra Catalina Bernal Cabrera

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

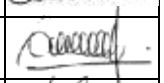
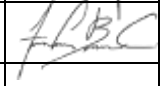
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: **Planeación**

FECHA: **20/12/2024** **Virtual:** ____ **Presencial:** **X** **(En caso de ser presencial):** **Parque Villa Alsacia**

OBJETO DE LA REUNIÓN: **Verificación de elementos para ingreso y salida del CPS 1075-2024**

HORA DE INICIO: **5:00 pm** **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oscar Eduardo Silva Rueda	**80.833.153**			x						x	**Almacén**	**Oscare.silva@gobiernobogota.com.com**	**3011015284**	
German Pérez Cardenas	**79.626.458**			x						x	**CPM**	**kennedylogisticacultura@gmail.com**	**3112690176**	
Zayra Catalina Bernal Cabrera	**1.023.866.994**			x						x	**Planeación - apoyo a la supervisión**	**Zayra195@hotmail.com**	**3045996408**	

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Desarrollo propio de las actividades de almacén, se realiza la recepción y salida de los elementos correspondientes al contrato CPS-1075-2024, cuyo objeto del contrato **"REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA, CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".** se realiza la entrega por parte del contratista de CPM a la señora ZAYRA CATALINA BERNAL CABERA CC.1023866994 por parte de la alcaldía local de Kennedy como apoyo a la supervisión del contrato, GERMAN PEREZ CARDENAS CC. 79.626.458 como parte de CPM del CPS -2024, por parte del almacén OSCAR EDUARDO SILVA CC.80.833.153 para realizar la recepción y entrega de los siguientes elementos:

EVENTOS NAVIDEÑOS:

Item	Elemento	Descripción	Cantidad	Unidad medida
373	Refrigerio Navideño	Natilla, dulce de mora, buñuelo y jugo en caja.	300	Unidades

REGISTRO FOTOGRAFICO CPS-1075-2024

Refrigerio Navideño





COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO SE GENERAN COMPROMISOS		

Elaborada por : Zayra Catalina Bernal Cabrera

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

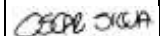
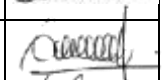
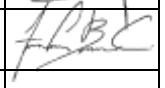
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: **Planeación**

FECHA: 21/12/2024 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** Circulo de Hip-Hop

OBJETO DE LA REUNIÓN: Verificación de elementos para ingreso y salida del CPS 1075-2024

HORA DE INICIO: 5:00 pm **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oscar Eduardo Silva Rueda	**80.833.153**			x						x	**Almacén**	**Oscare.silva@gobiernobogota.com.com**	**3011015284**	
German Pérez Cardenas	**79.626.458**			x						x	**CPM**	**kennedylogisticacultura@gmail.com**	**3112690176**	
Zayra Catalina Bernal Cabrera	**1.023.866.994**			x						x	**Planeación - apoyo a la supervisión**	**Zayra195@hotmail.com**	**3045996408**	

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Desarrollo propio de las actividades de almacén, se realiza la recepción y salida de los elementos correspondientes al contrato CPS-1075-2024, cuyo objeto del contrato **"REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA, CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".** se realiza la entrega por parte del contratista de CPM a la señora ZAYRA CATALINA BERNAL CABERA CC.1023866994 por parte de la alcaldía local de Kennedy como apoyo a la supervisión del contrato, GERMAN PEREZ CARDENAS CC. 79.626.458 como parte de CPM del CPS -2024, por parte del almacén OSCAR EDUARDO SILVA CC.80.833.153 para realizar la recepción y entrega de los siguientes elementos:

EVENTOS NAVIDEÑOS:

Item	Elemento	Descripción	Cantidad	Unidad medida
373	Refrigerio Navideño	Natilla, dulce de mora, buñuelo y jugo en caja.	300	Unidades

REGISTRO FOTOGRAFICO CPS-1075-2024

Refrigerio Navideño







COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO SE GENERAN COMPROMISOS		

Elaborada por : Zayra Catalina Bernal Cabrera

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

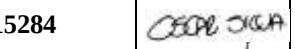
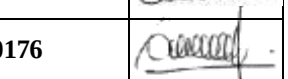
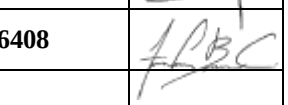
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: **Planeación**

FECHA: 22/12/2024 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** Parque de la UPK

OBJETO DE LA REUNIÓN: Verificación de elementos para ingreso y salida del CPS 1075-2024

HORA DE INICIO: 7:0 pm **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oscar Eduardo Silva Rueda	**80.833.153**			x						x	**Almacén**	**Oscare.silva@gobiernobogota.com.com**	**3011015284**	
German Pérez Cárdenas	**79.626.458**			x						x	**CPM**	**kennedylogisticacultura@gmail.com**	**3112690176**	
Zayra Catalina Bernal Cabrera	**1.023.866.994**			x						x	**Planeación - apoyo a la supervisión**	**Zayra195@hotmail.com**	**3045996408**	

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Desarrollo propio de las actividades de almacén, se realiza la recepción y salida de los elementos correspondientes al contrato CPS-1075-2024, cuyo objeto del contrato **"REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA, CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".** se realiza la entrega por parte del contratista de CPM a la señora ZAYRA CATALINA BERNAL CABERA CC.1023866994 por parte de la alcaldía local de Kennedy como apoyo a la supervisión del contrato, GERMAN PEREZ CARDENAS CC. 79.626.458 como parte de CPM del CPS -2024, por parte del almacén OSCAR EDUARDO SILVA CC.80.833.153 para realizar la recepción y entrega de los siguientes elementos:

EVENTOS NAVIDEÑOS:

Item	Elemento	Descripción	Cantidad	Unidad medida
373	Refrigerio Navideño	Natilla, dulce de mora, buñuelo y jugo en caja.	300	Unidades

REGISTRO FOTOGRAFICO CPS-1075-2024

Refrigerio Navideño







BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO	**EVIDENCIA DE REUNIÓN**

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO SE GENERAN COMPROMISOS		

Elaborada por :Adriana Rocha

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

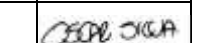
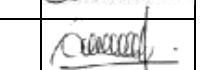
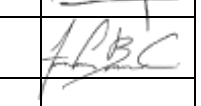
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: **Planeación**

FECHA: 22/12/2024 **Virtual:** ____ **Presencial:** X **(En caso de ser presencial):** Villas de Kennedy

OBJETO DE LA REUNIÓN: Verificación de elementos para ingreso y salida del CPS 1075-2024

HORA DE INICIO: 5:00 pm **HORA DE FINALIZACIÓN:** ____

ASISTENTES:

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oscar Eduardo Silva Rueda	**80.833.153**			x						x	**Almacén**	**Oscare.silva@gobiernobogota.com.com**	**3011015284**	
German Pérez Cardenas	**79.626.458**			x						x	**CPM**	**kennedylogisticacultura@gmail.com**	**3112690176**	
Zayra Catalina Bernal Cabrera	**1.023.866.994**			x						x	**Planeación - apoyo a la supervisión**	**Zayra195@hotmail.com**	**3045996408**	

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Desarrollo propio de las actividades de almacén, se realiza la recepción y salida de los elementos correspondientes al contrato CPS-1075-2024, cuyo objeto del contrato **"REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA, CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".** se realiza la entrega por parte del contratista de CPM a la señora ZAYRA CATALINA BERNAL CABERA CC.1023866994 por parte de la alcaldía local de Kennedy como apoyo a la supervisión del contrato, GERMAN PEREZ CARDENAS CC. 79.626.458 como parte de CPM del CPS -2024, por parte del almacén OSCAR EDUARDO SILVA CC.80.833.153 para realizar la recepción y entrega de los siguientes elementos:

EVENTOS NAVIDEÑOS:

Item	Elemento	Descripción	Cantidad	Unidad medida
373	Refrigerio Navideño	Natilla, dulce de mora, buñuelo y jugo en caja.	300	Unidades
376	Gorros navideños	Gorros navideños en algodón para niños.	190	Unidades

REGISTRO FOTOGRAFICO CPS-1075-2024

Refrigerio Navideño



Gorros Navideños



COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO SE GENERAN COMPROMISOS		

Elaborada por : Zayra Catalina Bernal Cabrera

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

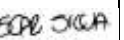
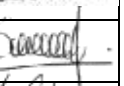
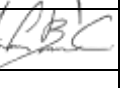
DEPENDENCIA Y/O ALCALDÍA RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: **Planeación**

FECHA: **23/12/2024** **Virtual:** ____ **Presencial:** **X** **(En caso de ser presencial):** **Parque de Techo**

OBJETO DE LA REUNIÓN: **Verificación de elementos para ingreso y salida del CPS 1075-2024**

HORA DE INICIO: **4:00 pm**

ASISTENTES:

NOMBRE	No de CEDULA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				ENTIDAD o DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
		ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA				
Oscar Eduardo Silva Rueda	**80.833.153**			x						x	**Almacén**	**Oscare.silva@gobiernobogota.com.com**	**3011015284**	
German Pérez Cardenas	**79.626.458**			x						x	**CPM**	**kennedylogisticacultura@gmail.com**	**3112690176**	
Zayra Catalina Bernal Cabrera	**1.023.866.994**			x						x	**Planeación - apoyo a la supervisión**	**Zayra195@hotmail.com**	**3045996408**	

NOTA 1: **En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.**

NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

CONSENTIMIENTO: El arriba firmante conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. Reconoce y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es 3387000. Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos personales, a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Distrital de Gobierno.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

En Desarrollo propio de las actividades de almacén, se realiza la recepción y salida de los elementos correspondientes al contrato CPS-1075-2024, cuyo objeto del contrato **"REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICION DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACION ARTISTICA, CULTURAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".** se realiza la entrega por parte del contratista de CPM a la señora ZAYRA CATALINA BERNAL CABERA CC.1023866994 por parte de la alcaldía local de Kennedy como apoyo a la supervisión del contrato, GERMAN PEREZ CARDENAS CC. 79.626.458 como parte de CPM del CPS -2024, por parte del almacén OSCAR EDUARDO SILVA CC.80.833.153 para realizar la recepción y entrega de los siguientes elementos:

EVENTOS NAVIDEÑOS:

Item	Elemento	Descripción	Cantidad	Unidad medida
373	Refrigerio Navideño	Natilla, dulce de mora, buñuelo y jugo en caja.	300	Unidades
376	Gorros navideños	Gorros navideños en algodón para niños.	90	Unidades

REGISTRO FOTOGRAFICO CPS-1075-2024

Refrigerio Navideño









Gorros Navideños





COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
	NO SE GENERAN COMPROMISOS		

Elaborada por : Zayra Catalina Bernal

Fecha de la próxima reunión: Lugar de la próxima reunión:

ALCALDÍA DE KENNEDY

ACTA DE INICIO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1075 de 2024

CONTRATISTA: CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA

OBJETO: REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO

VALOR: $ 3.236.379.458,00

PLAZO: 8 mes(es)

El día 11 de DIC de 2024 se reunieron CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA, con NIT. No 79867234, en calidad de contratista, y el(la) doctor(a) KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA, en calidad de supervisor(a) del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 1075 de 2024, con el fin de iniciar el contrato.

Para constancia se firma por quienes intervinieron,

Contratista,



CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA

NIT. No 79867234

Por la ALCALDÍA DE KENNEDY,



KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA

DESPACHO ALCALDIA LOCAL - SUPERVISOR

CLÁUSULADO COMPLEMENTARIO CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS- SECOP II FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY

OBJETO CONTRACTUAL: REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO

CLÁUSULA PRIMERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En el desarrollo del objeto del contrato, EL CONTRATISTA se compromete ejecutar las siguientes obligaciones:

A. GENERALES:

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el supervisor o supervisora de este, cuando corresponda.
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este (cuando aplique).
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
6. No instalar ni usar software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Tecnologías e Información de la Secretaría, y responder y usar bien los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños por caso fortuito o fuerza mayor (cuando aplique).
7. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
8. Cuando se trate de personas jurídicas, entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
9. Vincular y mantener mínimo el 50 % [Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación]

de mujeres para la ejecución del contrato, 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.

10. Presentar cada dos meses, certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si aplica) mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 50 % [Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo con las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación] de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla de 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.
11. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
12. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
13. [Incluir cuando el contratista haya diligenciado la Opción 1 del Formato 15 A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional] Incorporar como mínimo el cuarenta por ciento (40 %), de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.
14. [Incluir cuando el contratista haya diligenciado el Formato 15 B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros] Incorporar como mínimo el noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano para el cumplimiento del contrato.
15. Presentar mensualmente una declaración expedida por el representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios, de origen colombiano, asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal, conforme con la propuesta realizada en el factor de calificación "Apoyo a la Industria Nacional".
16. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
17. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con el FDLK en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial en lo dispuesto en capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos:
    a. No podrá ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la celebración y ejecución del contrato ni tampoco que sus empleados o contratistas en caso de que aplique lo hagan en su nombre.

b. Deberá notificar a la entidad o autoridades competentes cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por interesados a funcionarios públicos que intervengan directamente o indirectamente en la celebración del contrato.
c. No podrá efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión.
d. No podrá incurrir en falsedad o adulteración de documentos exigidos para cumplir con los requisitos del contrato.

18. Dar cumplimiento al artículo 25 y 26 del Decreto 312 de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*"

B. ESPECIFICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato, según las especificaciones técnicas contenidas en estos estudios previos, anexo técnico y demás documentos que integran este proceso.
2. Contratar el personal idóneo previa aprobación del perfil requerido para la ejecución del contrato y cumplir los aportes de parafiscales, seguridad social y seguridad en el trabajo.
3. Garantizar que el personal contratado cuente con identificación laboral y distintivo alusivo a la ejecución del proyecto según el manual de imagen corporativa de la alcaldía mayor de Bogotá.
4. Realizar y actualizar el cronograma de ejecución cuantas veces sea requerido por el supervisor o apoyo a la supervisión.
5. Realizar la impresión y distribución de las piezas publicitarias y material de trabajo que se requiera dentro de la ejecución del proyecto.
6. Realizar la presentación pública ante los ciudadanos y demás espacios de participación local como se establece en el anexo técnico.
7. Proveer oportunamente todos los elementos y servicios necesarios para la adecuada ejecución contractual del presente objeto.
8. El contratista es el encargado y responsable del proceso de convocatoria y cumplimiento del aforo mínimo para la validación de cada evento y/o actividad, el no cumplimiento generará el pago parcial y la Alcaldía realizará la liquidación del pago de manera proporcional al porcentaje de cumplimiento. De igual manera el contratista realizará todos los trámites, solicitudes, permisos y actividades que sean necesarias y pertinentes para la ejecución de cada jornada local.
9. Garantizar que las actividades se realicen bajo estrictas condiciones de respeto y buena conducta, evitando todo acto que implique cualquier tipo de violencia, negligencia, descuido, discriminación, exclusión y, en general, cualquier otro acto que afecte la integridad física o moral de niños, niñas, adolescentes, jóvenes, mujeres, personas mayores, con discapacidad, con orientaciones sexuales o identidades de género no heteronormativas, personas pertenecientes a diferentes grupos étnicos – raciales y población víctima del conflicto armado.
10. El contratista se obliga a garantizar la implementación de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, Decreto Distrital 323 de 2016 y la Directiva 0005 del 25 de julio de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital, frente al tratamiento de datos personales – autorizaciones, datos sensibles, datos de niños, niñas y adolescentes, cámaras y videos de seguridad, sanciones y recomendaciones. Razón por la cual el contratista

deberá entregar al FDLK su política de tratamiento de datos personales para el proyecto, y a su vez darlo a conocer a los beneficiarios de este.

11. El contratista se compromete a que, una vez finalizado el contrato, entregará oportunamente al FDLK, las bases de datos y/o información de los grupos atendidos, y se comprometerá a no hacer uso indebido ni con otros fines de esta información, ni en la ejecución del contrato, ni posterior a ello.
12. Presentar informes mensuales de las actividades en los formatos establecidos por el FDLK, con los soportes documentales de las actividades contractuales adelantadas, las facturas, base de datos con las personas intervenidas en el presente procesos y los demás documentos requeridos, al supervisor del contrato, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
13. Elaborar un informe final con los elementos conceptuales, metodológicos que orientaron el proyecto, y deberá contener un capítulo de conclusiones donde describan los principales logros y dificultades de su implementación. Así mismo, debe contar con indicadores de logro y de gestión (cualitativos y cuantitativos) aplicados durante la ejecución del contrato que permitan evaluar los resultados del proceso.
14. Entregar las Fichas técnicas de los productos de acuerdo con el compromiso de buenas prácticas ambientales, indicadas en el numeral ***5.1.3.5*** de este documento.
15. Informar al apoyo a la supervisión delegado por la Alcaldía Local acerca de situaciones que puedan afectar el normal desarrollo del contrato.
16. El contratista debe garantizar la gestión de los residuos generados durante los eventos; debe proporcionar elementos señalizados para almacenarlos en el área que se desarrollará y efectuar el aprovechamiento o disposición final de estos.
17. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante la ejecución del proyecto. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para ello deberá considerar lo estipulado en la normatividad ambiental y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.
18. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto, descritas en el anexo técnico y propio de naturaleza del contrato.
19. Garantizar que cada uno de los vehículos en alquiler cuente con la Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente realizada en lugares certificados por la autoridad ambiental (suministrando los certificados vigentes expedidos.)

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY:

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas

vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando haya lugar).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO: El plazo del contrato es de OCHO (08) MESES contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

CLÁUSULA CUARTA - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar al Fondo. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones. b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para ésta. Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor de este contrato es el que se encuentra establecido en la plataforma del SECOP II, el cual incluye todos los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a los que haya lugar.

FORMA DE PAGO:
EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL desembolsará el valor del presente CONTRATO de la siguiente forma:

El noventa por ciento (90%) del valor del contrato, se cancelará de conformidad al porcentaje de ejecución físico-financiera y administrativa que se encuentre debidamente soportado, según las actividades programadas. El diez por ciento (10%) se cancelará contra ejecución y la suscripción del acta de liquidación del contrato. Para cada pago el contratista realizara la presentación de los siguientes documentos:

1 Informe de actividades (si aplica) debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista
2 Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3 Acta de ingreso de los bienes al almacén. (cuando aplique)
4 Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5 Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
6 Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Parágrafo 1: De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)".*

Parágrafo 2. EL FONDO podrá abstenerse de tramitar y realizar el desembolso de pagos, cuando se presenten irregularidades o inconformidades en el cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. Los pagos se harán a través de la consignación en la cuenta de ahorros o corriente que indique el CONTRATISTA, previo los descuentos de Ley.

Parágrafo 4. La forma de pago estipulada en este numeral estará sujeta a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja PAC los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. El supervisor sería la responsable de realizar las programaciones del PAC esta se debe realizar trimestral, en el caso que se programe el PAC durante el trimestre del respectivo pago este se realizará el mes siguiente a la programación del mismo.

Parágrafo 5: El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Parágrafo 6: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Parágrafo 7: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 8: Todos los pagos se realizarán previa presentación por parte del contratista de la factura y/o cuenta de cobro y la certificación de cumplimiento del contrato y el valor a pagar. En la certificación de cumplimiento el supervisor del contrato debe verificar y certificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social en salud y pensiones por parte del Contratista.

Parágrafo 9: El Fondo de Desarrollo Local, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuara pagos a terceros.

Parágrafo 10: Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña en debida forma de los documentos requeridos para el pago, el término previsto por la entidad para pagar sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato o por el supervisor, previa programación y disponibilidad en el PAC. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza, condiciones que se entienden aceptadas con la firma del contrato. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

CLÁUSULA SEXTA. - GARANTÍAS:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	**CUANTÍA**	**VIGENCIA**
CUMPLIMIENTO	20% del valor total del contrato.	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y (6) meses más, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. En todo caso esta garantía deberá extenderse hasta su liquidación, en el evento en que el contrato no lograre liquidarse dentro de los seis meses siguientes al vencimiento de su plazo.
CALIDAD DEL SERVICIO	20% del valor total del contrato.	Con vigencia igual al término del plazo del contrato y (6) meses más. Este amparo cubre a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	5% del valor total del contrato.	Esta garantía debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, para cubrir a la entidad frente a los perjuicios imputables al contratista, derivados de reclamaciones de orden laboral.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.		
AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL.	TRESCIENTOS (300) SMMLV	El contratista deberá constituir una póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual con una vigencia igual al plazo del contrato y la cuantía indicada, para cubrir la entidad frente a eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista y que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de sus subcontratistas.

Parágrafo 1: La garantía única y la póliza RCE deben ser aprobadas por la entidad como requisito para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento escrito en tal sentido.

Parágrafo 2: En caso de adicionar el contrato, el contratista se obliga a incrementar la cuantía de las pólizas de manera que se garantice el porcentaje requerido sobre el total del contrato o el monto de la suficiencia mínima legal establecida para la póliza de responsabilidad civil extracontractual en el Decreto 1082 de 2015 o demás normas las que lo aclaren o modifiquen

Parágrafo 3: El contratista y su garante se comprometen a garantizar que el amparo de Cumplimiento se mantenga vigente hasta la suscripción de la liquidación, dentro del término legal máximo previsto para la misma.

Parágrafo 4: Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, prórrogas, suspensiones, reinicios y del acta de terminación, o recibo a satisfacción de la obra, o liquidación, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FDLK.

Parágrafo 5: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por El FDLK, el valor de la garantía se reduzca, el FDLK solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la aplicación de multas.

Parágrafo 6: El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

- ✔ Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
- ✔ Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
- ✔ Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
- ✔ Cobertura expresa de amparo patronal.
- ✔ Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El mecanismo de cobertura elegido por **EL CONTRATISTA** y que refiere esta cláusula, deberá cargarse en el micrositio del contrato a través de la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

CLÁUSULA SÉPTIMA - SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde/sa Local de Kennedy. El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el/la supervisor/a podrá designar mediante comunicación escrita a otro servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar al/la supervisor/a en la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del mismo. En ningún caso el/la supervisora del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

CLÁUSULA OCTAVA - SANCIÓN PENAL PECUNIARIA: De conformidad con la Ley 1150 de 2007, EL (LA) CONTRATISTA se obliga a pagar AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. **PARÁGRAFO**: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA NOVENA - MULTAS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL (LA) CONTRATISTA pagará a AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL (LA) CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL (LA) CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

CLÁUSULA DÉCIMA - CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad.

b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIEMRA- LIQUIDACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El contratista tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, los decretos reglamentarios y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PROPIEDAD INTELECTUAL: Los documentos tanto físicos como magnéticos generados en desarrollo del presente contrato serán de propiedad del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, de conformidad con lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que regula la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de los contratos de prestación de servicios. Así mismo, el Contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – MANEJO DE DATOS PERSONALES. EL CONTRATISTA se compromete a no revelar y mantener la confidencialidad, integridad y seguridad de los datos personales de terceros que pueda llegar a conocer en virtud del desarrollo de su contrato, lo anterior en cumplimiento de los lineamientos previstos en la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y la Política para el Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN: El contratista se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - REPRESENTACIÓN: El Contratista es un ente independiente al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, y en consecuencia, el Contratista NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, ni en las del artículo 5º de la Ley 828 de 2003, artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO**: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El contratista deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este evento deberá seguirse el procedimiento interno establecido por la Entidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá Distrito Capital.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOCUMENTOS: Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: a) Los estudios y/o documentos previos. b) Los certificados de disponibilidad y registro presupuestales. c) Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA- INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 este contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Así mismo, atendiendo lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere: a- por parte del CONTRATISTA: Constituir la garantía única b- Por parte del Fondo: la existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente, aprobación de la garantía única. c - por ambas partes la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA – PUBLICACIÓN: De conformidad con el artículo 223 del Decreto Nacional 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20255820003483
Fecha: 25-02-2025

MEMORANDO

(582)
Bogotá D.C. febrero de 2025

PARA: **CARLOS ARTURO CANTILLO MARTINEZ**
CPS-1027-2024 – Contratista FDLK
Apoyo a la supervisión

DE: **KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA**
Alcaldesa Local de Kennedy

ASUNTO: Designación de apoyo a la supervisión.

De conformidad con lo establecido en el siguiente contrato:

CPS-1075-2024, suscrito entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE KENNEDY y **CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA**, el cual tiene por objeto: "REALIZAR MUESTRAS ARTISTICAS, CULTURALES, ACADÉMICAS Y DE MEMORIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CIRCULACIÓN A TRAVÉS DE EVENTOS Y LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LOS PROCESOS DE FORMACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN KENNEDY CULTURA EN MI BARRIO".

Me permito informarle que ha sido designado como apoyo a la supervisión del mencionado contrato. Es importante tener en cuenta, que quienes ejerzan como Supervisor y apoyo a la supervisión, deberán efectuar la vigilancia, control y seguimiento a la ejecución del contrato citado, para asegurar el logro exitoso de los objetivos y finalidades que se persiguen, en los términos, condiciones y especificaciones pactadas. Esto como garantía del buen uso, manejo e inversión de los dineros públicos y demás recursos del Estado que se han puesto a disposición de los contratistas.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP, en donde conste, por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos. De igual forma, dentro de sus obligaciones principales, se encuentra la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, así como informar a este Despacho cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas de los contratistas, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en los respectivo contrato.

Una vez finalice el contrato, deberá emitir un informe final de apoyo a la supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual y elaborar la respectiva acta de liquidación.

Para lo anterior, es necesario que usted al momento de asumir las actividades de apoyo a la supervisión conozca y consulte de manera permanente los siguientes documentos, entre otros:

DOCUMENTO
Manual de Contratación Local
Manual de supervisión e interventoría
Estudios Previos
Propuesta y/o carta de aceptación o intención
Pliego de condiciones y/o anexo técnico
Evaluación de la propuesta
Copia del contrato y sus modificaciones

Para dicha consulta, le informo que los Manuales mencionados se encuentran a su disposición en la INTRANET de la Secretaría Distrital de Gobierno y los demás documentos del citado contrato los ubicará en las PLATAFORMAS SECOP I y SECOP ll.

Cordialmente,

KARLA TATHYANNA MARIN OSPINA
Alcaldesa Local de Kennedy

Proyectó: – Apoyo de contratación Duvan Jara
Revisó y Aprobó: Elkin Leonardo López – Profesional Universitario Grado 219 Código 18

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****
QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES
****

CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA
C.C. : 79.867.234
N.I.T. : 79867234-5

CERTIFICA:

MATRICULA NO : 01135658 DEL 24 DE OCTUBRE DE 2001

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CL 76 76 38
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL NOTIFICACION JUDICIAL : CPMDEPORTES@GMAIL.COM
DIRECCION COMERCIAL : CL 76 76 38
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL: CPMDEPORTES@GMAIL.COM
****

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :4 DE ABRIL DE 2024
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2024
ACTIVO TOTAL REPORTADO:$3,821,031,983

CERTIFICA:

ACTIVIDAD ECONOMICA : 8790 OTRAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN INSTITUCIONES CON ALOJAMIENTO. 9319 OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS. 8230 ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES. 4781 COMERCIO AL POR MENOR DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y TABACO, EN PUESTOS DE VENTA MÓVILES.

CERTIFICA:

PROPIETARIO DE LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Constanza del Pilar Puentes Trujillo

NOMBRE : C P M DEPORTES
DIRECCION COMERCIAL : CL 76 76 38
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
MATRICULA NO : 01135660 DE 24 DE OCTUBRE DE 2001
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 4 DE ABRIL DE 2024
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2024
****

CERTIFICA:

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRICULA DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MEDIANA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $5,648,726,152

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 8790

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** PERSONA NATURAL HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 5,800

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y

CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.



* * * NO ES VALIDO POR ESTA CARA * * *

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto: 02 Actualización

4. Número de formulario: 141035589763

(415)7707212489984(8020) 000014103558976 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico
7 9 8 6 7 2 3 4	5	3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión iliquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	79867234	1 9 9 2 1 2 2 1

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PINZON	MOLINA	CARLOS	ALBERTO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla
C P M DEPORTES	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 76 76 38

42. Correo electrónico: cpmcontab@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 1 6 9 6 0 4 8 5	3 1 3 2 0 9 8 0 6 3

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 7 9 0	2 0 0 9 1 0 2 4	9 0 0 8	2 0 0 9 1 0 2 4	9 3 1 9	8 2 3 0		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1 4	1 6	2 2	3 3	4 2	4 8	5 2																	

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
16- Obligación facturar por ingresos bienes
22- Obligado a cumplir deberes formales a
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha: 2024 - 04 - 30 / 08 : 52 : 51

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz, en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: PINZON MOLINA CARLOS ALBERTO

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 30-04-2024 08:53:06AM

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141035589763

(415)7707212489984(8020) **000014103558976 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	*12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 8 6 7 2 3 4	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza		63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 9	
72. Número		
73. Fecha	2 0 0 9 0 6 2 4	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 0 9 0 6 2 4	
77. No. Matrícula mercantil	1 1 3 5 6 5 8	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional ____ %

83. Nacional público ____ %

84. Nacional privado ____ %

85. Extranjero ____ %

86. Extranjero público ____ %

87. Extranjero privado ____ %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 7 1 0 1 0		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

*170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141035589763

(415)7707212489984(8020) **000014103558976 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	*2. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
7 9 8 6 7 2 3 4	5	Impuestos de Bogotá	3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	*25. Número de identificación	126. DV	*27. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	*131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	*134. Sociedad o firma designada

*135. Fecha de nombramiento:

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	*137. Número de identificación	138. DV	*139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	*143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	*146. Sociedad o firma designada

*147. Fecha de nombramiento:

Contador

148. Tipo de documento	*149. Número de identificación	150. DV	*151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	7 9 7 4 1 4 5 6		8 3 5 4 2 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	*155. Otros nombres
QUINTERO	GOMEZ	MARTIN	ORLANDO

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	*158. Sociedad o firma designada

*159. Fecha de nombramiento:
2 0 2 2 0 1 0 1

CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Página 4 de 4 **Hoja 6**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141035589763

(415)7707212489984(8020) **000014103558976 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	*2. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
7 9 8 6 7 2 3 4	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	*61. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Otras actividades deportivas 9 3 1 9	
*62. Nombre del establecimiento: C P M DEPORTES		
*63. Departamento: Bogotá D.C. 1 1	*64. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1	
*65. Dirección: CR 95 138 65 OF 223		
*66. Número de matrícula mercantil: 1 1 3 5 6 6 0	*67. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 0 1 1 0 2 4	
*68. Teléfono: 6 9 6 0 4 8 5	169. Fecha de cierre	

2

160. Tipo de establecimiento	*61. Actividad económica	
*62. Nombre del establecimiento		
163. Departamento	*64. Ciudad/Municipio	
*65. Dirección		
*66. Número de matrícula mercantil	*67. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

3

160. Tipo de establecimiento	*61. Actividad económica	
*62. Nombre del establecimiento		
*63. Departamento	*64. Ciudad/Municipio	
*65. Dirección		
*66. Número de matrícula mercantil	*67. Fecha de la matrícula mercantil	
*68. Teléfono	169. Fecha de cierre	

CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:23/05/2023

CONTRIBUYENTE	C.C. 79867234	CARLOS ALBERTO PINZON MOLINA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 76 76 38 Teléfonos: 3132098063

Dirección electrónica: cpmcontab@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: COMUN Fecha desde: NO

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 09/03/2005 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 1

Actividad 1: 8230 - Organización de convenciones y eventos comerciales

Actividad 2: 9319 - Otras actividades deportivas

Actividad 3: 8890 - Otras actividades de asistencia social sin alojamiento

Actividad 4: 9008 - Otras actividades de espectáculos en vivo n.c.p

Actividad 5: 8899 - Otras actividades de asistencia social n.c.p

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

Fecha apertura	# MATRICULA	NOMBRE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
24/10/2001	1135660	C P M DEPORTES	KR 65 B 75 10	6960485

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764087833864

(415)7707212489864(8020) 0018764087833864

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
79867234	5	PINZON	MOLINA	CARLOS	ALBERTO

11. Razón social

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá — Cod. 32

24. Dirección
CL 76 76 38

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2025-01-28 / 09:14:59 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres PINZON MOLINA CARLOS ALBERTO
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 79867234 1004. DV 5
1005. Cod. Representación
1006. Organización PINZON MOLINA CARLOS ALBERTO

997. Fecha formalización 2025-01-28/09:14:59

AUTORIZADO

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 18764087833864

(415)7707212489984(8020) 001876408783386 4

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
7 9 8 6 7 2 3 4	5	PINZON	MOLINA	CARLOS	ALBERTO

11. Razón social

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	28. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	C P M DEPORTES CR 95 138 65 OF 223	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	CPM	2,340	3,000	6	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO