ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 **PERÍODO: «15 enero» AL «14 febrero» DE «2025»**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESDTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS No 492 de 2024 del 18/12/2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIRECCION Y GESTION DE PROYECTOS SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	901.352.122-9
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 370.767.621
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 16.700.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	No. 1463 DEL 18 DE OCTUBRE DE 2024
FECHA ACTA DE INICIO	15 ENERO DE 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	14 JUNIO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS OPERATIVOS, LOGÍSTICOS Y TÉCNICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RECREODEPORTIVAS DE LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS, EN EL MARCO DEL PROYECTO 2044 "DEPORTE Y RECREACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL

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

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Presentar cronograma de actividades y plan de trabajo para su aprobación en el primer comité técnico, previo trabajo en conjunto con el apoyo a la supervisión. Los cronogramas establecerán los tiempos de ejecución de cada una de las actividades, así como presentar ajustes del cronograma en caso de que se presente una eventualidad.	1.1 Del 15 de enero al 14 febrero 2025 se elaboró el cronograma detallado de actividades para cada uno de los componentes del contrato CPS 492-2024. 1.2 El 31 de enero se envía cronograma para revisión y aprobación por parte del apoyo a la supervisión FDLBU. 1.3 El 10 de febrero 2025 se recibe correo electrónico por parte del apoyo a la supervisión con el aprobado del cronograma de ejecución de actividades del presente proceso	1.1 Cronograma de actividades el cual se llevará a cabo durante toda la ejecución del proyecto 1.2 Correo de Trazabilidad de envió del cronograma de actividades al apoyo a la supervisión para su revisión y aprobación 1.3 Correo electrónico con el aprobado o visto bueno por parte del apoyo a la supervisión del cronograma de ejecución	Anexo 1, se encuentra las siguientes evidencias: 1.1. Se anexa como evidencia el respectivo cronograma de acción para el desarrollo del CPS 492 - 2024 Folio 140 al 142 1.2. Se anexa como evidencia fotográfica la información y el correo enviado. Folio 143 al 145 1.3. Se anexa como evidencia fotográfica la información y el correo enviado. Folio 146 al 149
2.Realizar las inscripciones de los participantes y llevar registro estadístico de participación, además realizar registro fotográfico de las actividades y eventos, se deben entregar mínimo 30 fotos legibles, así mismo, se deberá disponer de las planillas de asistencia y entrega de bienes debidamente diligenciada por quien entrega y por quien recibe.	2.1 Se realizó proceso de inscripción el 14 de febrero del 2025, Alcaldías Locales de B.U., JAC Brum 7, Parque Andes, JAC Simón Bolívar y Jorge Eliecer Gaitán, lugares que fueron previamente concertados en el primer comité técnico realizado el 12 de enero de 2025.	2.1 Cronograma del proceso de inscripción Registro fotográfico	Anexo 2 2.1 Cronograma de inscripciones y Registro Fotográfico de dos puntos de inscripción Folio 150 al 154

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3. Suministrar los bienes y servicios necesarios para las diferentes actividades deportivas y recreativas cumpliendo con los parámetros y especificaciones técnicas señaladas en el anexo técnico, el contratista deberá soportar esta obligación con las actas de verificación y recibido a satisfacción debidamente firmada por las dos partes, ingresos y egresos expedidos por el almacén del FDLBU.	3.1 Aprobación de los diseños de los documentos que se van a utilizar en el proceso de inscripción. 3.2 Se gestionó la obtención de las piezas comunicativas y las cuales fueron entregadas y estaban disponibles para proceso de convocatoria y difusión. 3.3 El 23 de febrero, la Alcaldía Local se realizó la remisión de las hojas de vida a la supervisora del contrato Yurely Medina (supervisora de contrato) del talento humano del área administrativo como lo es Luisa Fernanda Garzón Hernández (coordinadora general), Freddy Andrés Martínez (apoyo a la coordinación) y los apoyos logísticos Ángel David Montes Briceño, Edgar Camilo Olivella Ríos, Gabriel Stivenn Acevedo Córdoba y Frankyn Yamir Vásquez Ruiz (apoyos logísticos), las cuales fueron verificadas y aprobadas el 29 de enero ya que estas hojas de vida detallan la formación académica, experiencia laboral y habilidades de cada uno de los profesionales mencionados, asegurando su idoneidad para las funciones requeridas. 3.4 En el periodo reportado, no se han realizado actividades referentes al ingreso almacén, debido a que el presente informe da cuenta de la etapa de alistamiento, como lo es, conformación del comité técnico, presentaciones públicas, inscripciones, etc, convocatorias e inscripciones.	3.1 Correo aprobación de documentación y formatos de inscripción (consentimiento informado mayor, menor de edad y ficha de inscripción). 3.2 Correo de piezas comunicativas por parte del equipo de la Alcaldía Local y afiche. 3.3 Aprobación de las hojas de vida • Hojas de vida del talento humano administrativo para la ejecución del contrato	Anexo 3 3.1 Trazabilidad de aprobación de documentación. Folio 155 al 162 3.2 Trazabilidad de recepción de afiche para el proceso de convocatoria Folio 163 al 166 3.3 Aprobación de las hojas de vida • Hojas de vida del talento humano administrativo para la ejecución del contrato y soportes Folio 167 al 268

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			Fortalece tu mente y cuerpo para una mejor calidad de vida. • Acta de reunión Constructora Claudia Neira Cerón del componente No. 8 Corriendo sin limites Folio 313 al 324 4.6 Informe de Actividades con constructores locales Folio 325 al 327
5. Presentar un informe final de la ejecución del contrato, que incluya las temáticas, metodología, insumos entregados, resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades del contrato y deberá incluir un capítulo que tenga recomendaciones y conclusiones. Debe incluir los soportes correspondientes.	5.1 "Del 15 de enero al 14 de febrero no se han realizado actividades referentes a la presente actividad, debido a que el presente informe da cuenta de la etapa de alistamiento, como lo es, conformación del comité técnico, presentaciones públicas, inscripciones, etc. , y, por lo tanto, no corresponden al periodo reportado."	5.1 "Del 15 de enero a 14 de febrero no se han realizado actividades referentes a la presente actividad, debido a que el presente informe da cuenta de la etapa de alistamiento, como lo es, conformación del comité técnico, presentaciones públicas, inscripciones, etc., y, por lo tanto, no corresponden al periodo reportado."	N/A

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4. Apoyar la coordinación, organización y desarrollo de cada uno de los eventos, suministrando la logística, equipos y demás elementos necesarios y su instalación en los lugares y fechas acordadas con el supervisor, se deberá entregar un informe por cada una de las actividades descritas en el anexo técnico.	4.1 El 11 de febrero, se llevó a cabo la presentación pública del CPS – 492-2024 en el salón de la Junta de Administración Local (JAL) de la Alcaldía Local. 4.2 El 12 de febrero, en el auditorio principal de la Alcaldía Local, se llevó a cabo la presentación pública del CPS – 492-2024 a la comunidad. La convocatoria contó con el apoyo activo de los constructores locales, quienes contribuyeron a la difusión del evento. 4.3 Se realizo reunión con los constructores locales para establecer y definir los parámetros sugeridos para la ejecución de los componentes del CPS 492 - 2024	4 1 Acta de reunión de presentación pública y registro fotográfico presentación pública. 4 2 Informe de actividades de presentación publica 4 3 Acta de reunión de sesión de JAL y Registro Fotográfico sesión de JAL 4 4 Informe de actividades de presentación JAL 4 5 Actas de reunión constructores locales: • Acta de reunión Constructora local Ligia Guzmán del componente No. 4 Escuelas de formación deportiva en baloncesto y fútbol sala La Esperanza y Muequetá. • Acta de reunión Constructora local Truss Arenas de los componentes No. 2 Escuela de formación deportiva tenis de mesa y No. 9 Torneo de banquitas • Acta de reunión constructor local Freddy Ochoa del componente No. 3 Somos deportes somos unicos (Fútbol sala, voleibol y patinaje). • Acta de reunión constructor local Giovanny Ayala del componente No. 1 Luchemos Unidos. • Acta de reunión Constructora local Sonia Cerón del componente No. 6 Fortalece tu mente y cuerpo para una mejor calidad de vida. • Acta de reunión Constructora Claudia Neira Cerón del componente No. 8 Corriendo sin limites 4.6 Informe de actividades con constructores locales.	Anexo 4 4.1 Acta de reunión de presentación pública y registro fotográfico presentación pública. Folio 270 al 285 4.2 Informe de presentación pública Folio 286 al 288. 4.3 Acta de reunión de presentación de sesión de JAL y registro fotográfico. Folio 289 al 309 4.4 Informe de actividades de presentación JAL. Folio 310 al 312 4.5 Actas de reunión Acta de reunión constructor local Freddy Ochoa del componente No. 3 Somos deportes somos unidos (Fútbol sala, voleibol y patinaje). • Acta de reunión constructor local Giovanny Ayala del componente No. 1 Luchemos Unidos. • Acta de reunión Constructora local Sonia Cerón del componente No. 6

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6. Asistir a las reuniones solicitadas por el supervisor del contrato, en la hora y fecha establecida.	6.1 Se realiza el 28 de enero reunión de Mesa de trabajo de operador y supervisión de la alcaldía Local para la planificación y ejecución del CPS 492 – 2024. 6.2 Se realiza el primer comité técnico con la compañía de los constructores locales, supervisión por parte de la Alcaldía Local y la Coordinadora Luisa Fernanda Garzón Hernandez	6.1 Acta de reunión de mesa de trabajo de planificación entre el operador y la alcaldía Local 6.2 Acta de reunión de comité técnico	Anexo 6 6.1 Acta de reunión de mesa de trabajo de planificación entre el operador y la alcaldía Local 6.2 Acta de Comité técnico
7. Cumplir con los factores adicionales ofertados en las condiciones y cantidades ofrecidas, sin costo alguno para el FDLBU.	7.1 "Del 15 de enero al 14 de febrero no se han realizado actividades referentes a la presente actividad, debido a que el presente informe da cuenta de la etapa de alistamiento, como lo es, conformación del comité técnico, presentaciones públicas, inscripciones, etc., y, por lo tanto, no corresponden al periodo reportado."	"Del 15 de enero al 14 de febrero no se han realizado actividades referentes a la presente actividad, debido a que el presente informe da cuenta de la etapa de alistamiento, como lo es, conformación del comité técnico, presentaciones públicas, inscripciones, etc., y, por lo tanto, no corresponden al periodo reportado."	N/A
8. Gestionar y tramitar todos los permisos y/o autorizaciones requeridas para la realización de los eventos o actividades a que hubiere lugar.	8.1 Se realiza el primer comité técnico con la compañía de los constructores locales, supervisión por parte de la Alcaldía Local y la Coordinadora Luisa Fernanda Garzón Hernandez 8.2 La supervisión de la Alcaldía Local asignó el auditorio principal para el 12 de febrero,	8.1 Acta de reunión de comité técnico 8.2 Acta de reunión de presentación pública	Anexo 6 numeral 6.2. Anexo 4 numeral 4.3.

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	destinado a la presentación pública del CPS – 492-2024 a la comunidad		
9. El contratista deberá aportar la constancia de realización curso mujer, género y diversidad de la Alcaldía local de Barrios Unidos	9.1 "Del 15 de enero al 14 de febrero no se han realizado actividades referentes a la presente actividad, debido a que el presente informe da cuenta de la etapa de alistamiento, como lo es, conformación del comité técnico, presentaciones públicas, inscripciones, etc., y, por lo tanto, no corresponden al periodo reportado."	9.1 "Del 15 de enero al 14 de febrero no se han realizado actividades referentes a la presente actividad, debido a que el presente informe da cuenta de la etapa de alistamiento, como lo es, conformación del comité técnico, presentaciones públicas, inscripciones, etc., y, por lo tanto, no corresponden al periodo reportado."	N/A
10. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesarias para garantizar su cumplimiento, que se le asignen por parte del supervisor del contrato o por la persona que está designe como apoyo para esta labor.	10.1 Durante este periodo de ejecución, no se solicitaron actividades adicionales, por lo que no se generó evidencia al respecto.	N/A	N/A

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: Michael Oswaldo Sandoval Salinas** **Cédula: 1.030.587.274 de Bogotá**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: Andrea Melissa Morales Cano** **Cargo: Alcaldesa Local de Barrios Unidos** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: YOLANDA OSPINA RODRIGUEZ** **Cargo: Apoyo a la Supervisión** **Firma:**