	INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA **NIT 816000558-8**	**Código: FOR-110**
	PROCESO: Control de Legalidad	**Versión: 01**
	SUBPROCESO: Control de Legalidad	**Vigencia desde: Junio 2024**
	Formato: Informe de Actividades	

Contratista:	PARQUE TEMATICO DE FLORA Y FAUNA DE PEREIRA S.A.S BIOPARQUE UKUMARI	**Supervisor:**	ANCIZAR ORTIZ QUINTERO
Objeto:	AUNAR ESFUERZOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA REALIZAR SALIDAS PEDAGÓGICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA AL BIOPARQUE UKUMARÍ Y SENSIBILIZARLOS EN BIENESTAR ANIMAL Y TENENCIA RESPONSABLE.		
Número del Contrato:	IMP-CO-76-2025	**Informe No:**	01
Periodo	1	**Plazo de Ejecución:**	UN (01) MES
Valor del contrato	**$7.990.000**	**Valor del periodo**	**$7.990.000**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	TRABAJO Y/O ACTIVIDAD REALIZADA	DOCUMENTO SOPORTE
Entregar 376 entradas para los 188 servidores públicos de la entidad (2 por cada uno), las cuales podrán ser utilizadas hasta el 31 de marzo de 2025	Se entregan 376 pasaportes el dia 14 de marzo de 2025	***ACTA CERTIFICACION BOLETERIA***
Poner a disposición su capacidad instalada para el desarrollo del contrato.	Instalaciones Bioparque Ukumari	***INFORME DE ACTIVIDADES.***

Avalar la entrada al BIOPARQUE UKUMARI a los servidores públicos del Instituto de Movilidad de Pereira	Ingresos sin contratiempos	***INFORME DE ACTIVIDADES,***
EL CONTRATISTA se compromete a suscribir el acta de inicio.	Se firma Acta de Inicio por las partes (Gerente Bioparque – Supervisor contrato)	***Acta de inicio publicada en el SECOP***
EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo estipulado en el manual de contratación, supervisión e interventoría del Instituto de Movilidad de Pereira.	Se cumple con esta obligación.	***INFORME DE ACTIVIDADES,***
EL CONTRATISTA se compromete a presentar los informes requeridos con los debidos soportes al supervisor y que sean solicitados tanto por el Instituto de Movilidad de Pereira, como por cualquier órgano de control.	En el periodo ejecutado no se solicitó esta obligación.	***INFORME DE ACTIVIDADES,***
EL CONTRATISTA se compromete, además del objeto del Contrato y su alcance, a cumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la de documentación utilizada en el Sistema Integrado de Gestión implementado en el	Se cumple con esta obligación.	***INFORME DE ACTIVIDADES,***

Instituto de Movilidad de Pereira y con el cumplimiento de sus lineamientos.		
EL CONTRATISTA se compromete; Para persona natural y/o jurídica: Pago de seguridad social integral (Salud, pensión, ARL y parafiscales) durante toda la ejecución del contrato, lo cual deberá acreditarse para el trámite de cada acta de pago.	Se cumple con esta obligación mensualmente.	***CERIFICACION FIRMADA POR EL REVISOR FISCAL Y DOCUMENTOS SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION***
EL CONTRATISTA se compromete a informar en forma oportuna a la Entidad sobre cualquier inhabilidad sobreviniente, incompatibilidad o conflicto de intereses que llegara a ocurrirle durante la ejecución del contrato.	Se cumple con esta obligación.	***INFORME DE ACTIVIDADES.***
EL CONTRATISTA se compromete a asistir, acatar y poner en práctica todas las capacitaciones, recomendaciones y estrategias de prevención de riesgos definidos en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo implementadas en la Entidad.	Se cumple con esta obligación.	***INFORME DE ACTIVIDADES.***

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar, divulgar, mostrar, comunicar, utilizar y/o emplear la información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite de documentos del Instituto de Movilidad de Pereira, para fines distintos al objeto contractual. La información conocida en la recepción, direccionamiento y trámite, deber ser mantenida de manera confidencial y privada, protegiendo dicha información para evitar su divulgación y/o circulación no autorizada, ejerciendo sobre ésta el mismo grado de diligencia que utiliza para proteger información de este tipo que tenga bajo su custodia, tomando para ello todas las medidas técnicas y de cuidado.	Se cumple con esta obligación.	***INFORME DE ACTIVIDADES.***
El contratista deberá guardar toda la información documental física, magnética y electrónica que genera durante la ejecución del contrato en carpetas elaboradas de acuerdo a las Tablas de Retención Documental TRD y el Manual de Gestión Documental MGD adoptados por la entidad y/o el dispositivo electrónico (Drive	Se cumple con esta obligación.	***INFORME DE ACTIVIDADES.***

de correo electrónico, torre NAS, previa concertación con el Supervisor designado para el contrato. Así mismo al término del mismo, deberá diligenciar el Formato Único de Inventario Documental FUI, con el fin de que la entidad posea la información que contribuya a la preservación del Patrimonio Documental de la entidad en medios electrónicos y/ físicos.		
La ejecución del objeto contractual correrá por cuenta y riesgo del Contratista.	Se cumple con esta obligación.	***INFORME DE ACTIVIDADES,***

FIRMA CONTRATISTA	Vo. Bo. Supervisor[1]

[1] La firma del supervisor vale como constancia para el pago, de acuerdo con los términos contractuales.