INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No _1____ PERÍODO: 14 DE ENERO AL 13 DE FEBRERO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	«708 DEL 23 DE DICIEMBRE DE 2024»
NOMBRE DEL CONTRATISTA	«DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS S.A.S»
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	«NIT 901352122-9»
PLAZO DE EJECUCIÓN	«7 MESES»
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	«$ 733.264.667»
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	«$ 19.100.000»
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	«1757 "UN NUEVO CONTRATO PARA EL DEPORTE EN FONTIBÓN"»
FECHA ACTA DE INICIO	«14 DE ENERO DE 2025»
PRÓRROGA[1]	«NO APLICA»
ADICIÓN	«NO APLICA»
SUSPENSIÓN	«NO APLICA»
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	«13 DE AGOASTO DE 2025»
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y TÉCNICO PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE TORNEOS, EVENTOS RECREO DEPORTIVOS Y DE ACTIVIDAD FÍSICA DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1757 UN NUEVO CONTRATO PARA EL DEPORTE EN FONTIBÓN"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1 Garantizar toda la logística necesaria para llevar a cabo la realización de cada una de las actividades requeridas por la Alcaldía Local de Fontibón.	1.1 El contratista llevó a cabo durante el periodo, la presentación pública ante la comunidad, la cual se desarrollo el día 29 de enero de 2025 en doble jornada, inicialmente en el salón comunal internacional del barrio Santo Cristo a las 9:00 am con una asistencia de 70 personas y en la tarde en la casa de la cultura de Fontibón a las 4:00 pm con una asistencia de 60 personas, cada una de las presentaciones conto con la participación de todo el equipo de trabajo y la supervisión del contrato. Durante la jornada se brindo toda la información del contrato y se respondieron las preguntas realizadas por la comunidad. En cada una de las sesiones se dispuso de los elementos necesarios para su correcta ejecución: video beam, cabina de sonido, computador portátil, por otra parte, para la comunidad se dispuso acompañamiento por parte de los monitores para atender dudas particulares. 1.2 Durante el periodo se llevaron a cabo las acciones de acercamiento con los ganadores de presupuestos participativos de: EVENTO 1, FESTIVAL RECREO DEPORTIVO POR LOS JOVENES DE	1.1.1 Elementos utilizados para la convocatoría 1.1.2 Soportes de la actividad realizada	1.1.1 Pieza digital utilizada para la convocatoria. Ubicación, Carpeta obligación No.1. 1.1.1 Pantallazo de la publicación en redes sociales. Ubicación, Carpeta obligación No.1. 1.1.2 Fotografías de cada sesión. Ubicación, Carpeta obligación No.1. 1.1.2 Presentación power point de la presentación realizada. 1.1.2 Planillas de asistencia a las sesiones de presentación pública. Ubicación, Carpeta obligación No.1.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	FONTIBON El día 27 de enero de 2025 se llevó a cabo la reunión de manera virtual con los ganadores del presupuesto participativo 36939 correspondiente al item en mención, la señora Andrea Rodríguez y Alejandro Lesmes Calderón, quienes expresaron la importancia de realización de dicho evento y su relación con el deporte Ultimate. Con ellos se concretó la forma en que se desarrollarían los eventos y las actividades complementarias y quedó pendiente una nueva reunión cuando los escenarios estuvieran confirmados. **1.1 EVENTO 3, ENCUENTRO DE JUEGOS TRADICIONALES INDIGENAS** Durante el periodo se realizaron 2 reuniones con los referentes de los pueblos indígenas de la localidad durante los días 3 de febrero y 10 de febrero. Durante la primera reunión se realizó la presentación del contrato e informo sobre las	1.2.1 Pantallazos de la reunión realizada el día 27 de enero de 2025 1.3 Pantallazos de la reunión virtual 1.3.1 Acta de reunión presencial Soporte fotográfico	1.2.1 Pantallazos de la reunión. Ubicación, Carpeta obligación No.1. 1.3 Pantallazos de la reunión virtual, Ubicación, Evidencias. Obligación No. 1 1.3.1 Acta de reunión presencial, Ubicación,

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	actividades particulares para los pueblos indígenas, dicha reunión se realizó de forma virtual. Una segunda reunión se realizó de manera presencial el día 10 de febrero en la casa de la cultura, de ella participaron los lideres de los pueblos y se resolvieron algunas dudas sobre el proceso, también se llegó a un acuerdo sobre las fechas a realizarse y la participación de ellos en las actividades del contrato. **1.4 EVENTO 5, FONTIBON POR LAS ARTES MARCIALES MIXTAS** Se realizo durante el periodo, una reunión el día 10 de febrero con el referente del deporte en la localidad, señor Cristian Jiménez, con quien se proyectó la fecha de ejecución para el día 15 de marzo de 2025 y el pesaje para el 14 de marzo.	1.4 Acta de reunión inicial	Evidencias. Obligación No. 1 1.3.2 Soporte fotográfico, Ubicación, Evidencias. Obligación No. 1 1.4 Acta de reunión inicial, Ubicación, Evidencias. Obligación No. 1
2. Cumplir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el pliego de condiciones, estudios previos, anexo técnico y demás anexos, así como la normatividad	A la fecha el contratista a cumplido con todas las actividades correspondientes al inicio del contrato como: 2.1 La firma del acta de inicio se realizó el día 21 de	2.1 Firma del acta de inicio 2.1 Acta de instalación de comité técnico.	2.1 Acta de inicio firmada. Ubicación, Carpeta obligación No.2. 2.1 Acta de comité técnico 1. Ubicación, Carpeta

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
aplicable al servicio contratado, de tal forma que se garantice la adecuada prestación del servicio.	enero de 2025 en las instalaciones de la Alcaldía Local de Fontibón y conto con la presencia del representante legal de DGP y el supervisor del contrato. Adicionalmente se presentaron las hojas de vida del equipo ejecutor las cuales fueron revisadas y aprobadas por el supervisor del contrato. 2.2 Para dar cumplimiento a las actividades del contrato se solicitó la presentación ante la JAL y se llevó a cabo el día 6 de febrero a las 10:00 am, allí se socializo el contrato y dio respuesta a las dudas de los diferentes ediles.	2.2 Correo respuesta JAL con fecha y hora 2.2.1 Presentación power point. 1.3.2 Soporte fotográfico de la sesión	obligación No.2. 2.2 Correo respuesta JAL con fecha y hora, Ubicación, Evidencias. Obligación No. 2. 2..2.1 Presentación power point, Ubicación, Evidencias. Obligación No. 2. 1.3.2 Soporte fotográfico de la sesión, Ubicación, Evidencias. Obligación No. 2
3. Presentar ante el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida, con sus respectivos anexos, incluido soportes académicos y de experiencia, así como la verificación de antecedentes, del personal mínimo requerido, previo a la suscripción del acta de inicio	3.1 Durante el primer comité técnico, realizado el día 21 de enero de 2025 a las 10:00 am, en las instalaciones de la Alcaldía local de Fontibón, se presentaron las hojas de vida de los cuatros monitores, el apoyo a la coordinación y el coordinador del contrato, las cuales fueron revisadas por el equipo de deportes de la Alcaldía Local y avaladas, con lo cual se dio vía libre para la respectiva contratación.	2.1 Acta de comité técnico No. 1 con el aval de las hojas de vida. 3.1 Hojas de vida presentadas y aprobadas para la ejecución del CPS 708.	2.1 Acta de comité técnico 1. Ubicación, Carpeta obligación No.2. 3.1 Hojas de vida presentadas. Ubicación, Carpeta obligación No.3.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
de ejecución del contrato.	Las hojas presentadas fueron: Coordinador general – Fredy Andrés Martínez Apoyo a la coordinación – Luisa Monitor 1: Edgar Camilo Olivella Ríos Monitor 2: Ángel David montes Briceño Monitor 3: Frankyn Yamir Vásquez Ruiz Monitor 4: Gabriel Stivenn Acevedo Córdoba Cada una de las hojas de vida fueron analizadas y revisadas por el equipo de deportes quienes dieron su aval para la contratación del personal ya que se evidencio que cumplían con los requerimientos de estudio y experiencia solicitados en los diferentes documentos que hacen parte del contrato.		
4. Dar cumplimiento al Acuerdo local 015 de 2016 adelantando las respectivas presentaciones públicas ante la JAL, para lo cual deberá entregar al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato el debido soporte que evidencie la solicitud de agendamiento, la información a presentar y la ejecución de la actividad.	4.1 Para dar cumplimiento a las actividades del contrato se solicitó la presentación ante la JAL el día 17 de enero de 2025 a través de correo electrónico.	4.1 Correo electrónico enviado a la JAL solicitando el espacio para la presentación. 4.1 Oficio solicitud de espacio ante la JAL	4.1 Correo electrónico enviado a la JAL. Ubicación, Carpeta obligación No.4. 4.1 Oficio solicitud de espacio ante la JAL. Ubicación, Carpeta obligación No.4.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Entregar el informe de los eventos desarrollados con registro fotográfico, planillas de asistencia y demás medios de verificación.	5.1 Muestra de ello es el presente informe que recoge información del periodo en mención con sus diferentes anexos.	Informe técnico y financiero No.1 del 14 de enero al 13 de enero de 2025	Informe técnico y financiero No.1 del 14 de enero al 13 de enero de 2025
6. Realizar el seguimiento oportuno a la prestación de los servicios acordados para la ejecución de cada una de las actividades requeridas en los eventos realizados.	Durante el periodo han realizado varias comunicaciones con el supervisor del contrato en harás de mantener al tanto de los avances realizados.	2.1 Acta de instalación de comité técnico.	2.1 Acta de instalación de comité técnico. Ubicación, Carpeta obligación No.2.
7. Cumplir con la metodología y procedimientos establecidos para la realización y aprobación de las actividades en el marco del presente proceso	7.1 Las presentaciones públicas se realizaron bajo los parámetros establecidos en el anexo técnico, los cuales indican, diseño de una pieza digital, envío de correos, llamadas y reuniones con organizaciones.	1.1.1 Elementos utilizados para la convocatoría 1.1.2 Soportes de la actividad realizada 7.1 Aprobación de prensa de la pieza publicitaria	1.1.1 Pieza digital utilizada para la convocatoria. Ubicación, Carpeta obligación No.1. 1.1.1 Pantallazo de la publicación en redes sociales. Ubicación, Carpeta obligación No.1. 1.1.2 Fotografías de cada sesión. Ubicación, Carpeta obligación No.1. 1.1.2 Presentación power point de la presentación realizada.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			1.1.2 Planillas de asistencia a las sesiones de presentación pública. Ubicación, Carpeta obligación No.1. 7.1 Aprobación de prensa de la pieza publicitaria. Ubicación, Carpeta obligación No.7.
8. En caso de requerirse bienes o servicios no contemplados en el tarifario requeridos para el desarrollo de eventos deportivos, el contratista allegará cotizaciones, previa solicitud del supervisor, la cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas determinadas por la Entidad.	Durante el periodo no ha sido necesario adicionar o cambiar los elementos propuestos en la propuesta inicial.	Durante el periodo no ha sido necesario adicionar o cambiar los elementos propuestos en la propuesta inicial.	Durante el periodo no ha sido necesario adicionar o cambiar los elementos propuestos en la propuesta inicial.
9. Presentar los presupuestos preliminares del desarrollo de los eventos para la revisión y aprobación del supervisor del contrato; en el caso que deban ser ajustados, el Contratista tendrá que	Durante el periodo no ha sido necesario presentar presupuestos ya que no se ha ejecutado ninguno de los eventos.	Durante el periodo no ha sido necesario	Durante el periodo no ha sido necesario presentar presupuestos ya que no se ha ejecutado ninguno de los eventos.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
realizar las correcciones correspondientes y enviarlo nuevamente. En ningún caso el presupuesto aprobado para cada actividad podrá sobrepasar los precios ofertados. No se podrán realizar compromisos ni ejecutar gastos que no estén aprobados previamente por el supervisor del contrato.		presentar presupuestos ya que no se ha ejecutado ninguno de los eventos.	
10. Disponer del personal señalado en el anexo técnico para el desarrollo de los eventos deportivos.	10.1 Durante el primer comité técnico, realizado el día 21 de enero de 2025 a las 10:00 am, en las instalaciones de la Alcaldía local de Fontibón, se presentaron las hojas de vida de los cuatros monitores, el apoyo a la coordinación y el coordinador del contrato, las cuales fueron revisadas por el equipo de deportes de la Alcaldía Local y avaladas, con lo cual se dio vía libre para la respectiva contratación.	2.1 Acta de comité técnico No. 1 con el aval de las hojas de vida. 3.1 Hojas de vida presentadas y aprobadas para la ejecución del CPS 708.	2.1 Acta de comité técnico 1. Ubicación, Carpeta obligación No.2. 3.1 Hojas de vida presentadas. Ubicación, Carpeta obligación No.3.
11. Contar con recurso humano, equipos y elementos de respaldo para remplazar los que puedan presentar ausencias, fallas o daños antes o durante el desarrollo de las actividades, sin costos adicionales para la Alcaldía local de Fontibón.	Durante el periodo no ha sido necesario implementar servicios de respaldo para el desarrollo de las actividades.	Durante el periodo no ha sido necesario implementar servicios de respaldo para el desarrollo de las actividades.	Durante el periodo no ha sido necesario implementar servicios de respaldo para el desarrollo de las actividades.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
12. Realizar e implementar cuando se requiera para los eventos de alta y media complejidad el documento del Plan de Manejo de Tránsito - PMT, para ello debe contar con el personal idóneo, elementos y material.	Durante el periodo no ha sido necesario tramitar permisos especiales para el desarrollo de los diferentes eventos.	Durante el periodo no ha sido necesario tramitar permisos especiales para el desarrollo de los diferentes eventos.	Durante el periodo no ha sido necesario tramitar permisos especiales para el desarrollo de los diferentes eventos.
13. Atender los patrones de imagen y diseño institucional establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones de la Alcaldía local de Fontibón. Es importante anotar que toda la producción escrita, en audio y video que surjan de la realización de las actividades en el marco de los eventos es propiedad de la Alcaldía Local de Fontibón.	13.1 La pieza publicitaria utilizada para la convocatoria de las presentaciones públicas fue remitida a prensa quienes dieron la aprobación correspondiente el día 23 de enero de 2025.	13.1 Correo enviado a prensa para aprobación de pieza gráfica. 1.1.1 Pieza gráfica enviada para la convocatoria. 7.1 Correo de aprobación por parte de prensa.	13.1 Correo enviado a prensa para aprobación de pieza gráfica. Ubicación, Carpeta obligación No.13. 1.1.1 Pieza digital utilizada para la convocatoria. Ubicación, Carpeta obligación No.1. 7.1 Aprobación de prensa de la pieza publicitaria. Ubicación, Carpeta obligación No.7.
14. Dar respuesta inmediata al supervisor del contrato por parte de la Alcaldía local de Fontibón, sobre lo relacionado con cada actividad.	Durante el periodo han realizado varias comunicaciones con el supervisor del contrato en harás de mantener al tanto de los avances realizados.	2.1 Acta de instalación de comité técnico.	2.1 Acta de instalación de comité técnico. Ubicación, Carpeta obligación No.2.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
15. Realizar el montaje, desmontaje y transporte de los equipos requeridos para el desarrollo de los eventos en el horario indicado por el supervisor del contrato (los costos de montaje, desmontaje y transporte están incluidos dentro del servicio).	15.1 Evidencia de ello corresponde al suministro de equipos utilizados durante la presentación pública, que correspondieron a cabina de sonido, micrófono, video beam y computador portátil.	1.1.2 Soporte fotográfico presentaciones públicas	1.1.2 Fotografías de cada sesión. Ubicación, Carpeta obligación No.1.
16. Tramitar con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiera lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos para la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección.	Para el periodo en referencia no se han requerido permisos especiales en ninguno de los eventos.	Para el periodo en referencia no se han requerido permisos especiales en ninguno de los eventos.	Para el periodo en referencia no se han requerido permisos especiales en ninguno de los eventos.
17. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Fontibón.	Durante el periodo han realizado varias comunicaciones con el supervisor del contrato en harás de mantener al tanto de los avances realizados.	2.1 Acta de instalación de comité técnico.	2.1 Acta de instalación de comité técnico. Ubicación, Carpeta obligación No.2.
18. Rendir y elaborar los informes y conceptos, que se soliciten en desarrollo del contrato.	18.1 De acuerdo a la reunión inicial se indicó sobre los tiempos de entrega de informes al cierre de cada mes en consecuencia se entregarán de dicha forma, de acuerdo a las actividades ejecutadas en cada periodo.	18.1 Informe de actividades No. 1 del 14 de enero al 31 de enero de 2025.	18.1 Informe de actividades No. 1. Ubicación carpeta evidencias.
19. Presentar las facturas correspondientes para el respectivo pago con sus respectivos soportes.	Junto con cada informe técnico se presentan los cobros correspondientes tal como indica el anexo técnico.	19.1 Informe financiero No. 1del 14 al 31 de enero de 2025.	19.1 Informe financiero No.1 Ubicación carpeta evidencias.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

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**
	COMPENSAR	**POSITIVA**	**COLPENSIONES**

FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:**  **Nombre: Michael Oswaldo Sandoval Salinas** **Cédula: 1030587274**
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: Adriana Yaneth Ortiz Ubaque** **C.C. 20.888.119** **Cargo: Supervisor CPS 708** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: Jhon Jairo Amaya** **C.C. 82392.615** **Cargo: Apoyo a la supervisión** **Firma:**