BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/ INTERVENTORÍA

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN

1. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	**CPS 682 de 2024 del 16-12-2024**
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS, OPERATIVOS Y TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE EVENTOS ARTÍSTICOS, CULTURALES PARA LA TEMPORADA NAVIDEÑA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN 1758. UN NUEVO CONTRATO PARA LA CULTURA EN FONTIBÓN.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Carlos Alberto Pinzón Molina
No. DE IDENTIFICACIÓN	79867234
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Carlos Alberto Pinzón Molina
No. DE IDENTIFICACIÓN REP. LEGAL	79867234
FECHA ACTA DE INICIO	16-12-2024
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	1 mes y 15 días a monto agotable
VALOR INICIAL	$288.000.000
APORTES DE LAS PARTES	N/A
No. DEL RUBRO O PROYECTO DE INVERSIÓN (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601210000001758
META PROYECTO DE INVERSIÓN	Un nuevo contrato para la cultura en Fontibón
RP DEL CONTRATO INICIAL (No. y fecha)	1977 del 12-12-2024
PRORROGAS (cuando aplique)	N/A
ADICIÓNES (cuando aplique)	N/A
RP DE LA ADICIÓN (No. y fecha) (cuando aplique)	N/A

SUSPENSIONES (cuando aplique)	N/A
OTRO SI (cuando aplique)	N/A
TERMINACIÓN ANTICIPADA (cuando aplique)	N/A
VALOR TOTAL	$288.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL (Incluyendo modificaciones contractuales)	31 de enero de 2025
PÓLIZAS (cuando aplique) **(Incluyendo pólizas de las modificaciones contractuales)**	994000036966 aseguradora solidaria de Colombia: 11/12/2024. Cumplimiento / Calidad del Servicio / Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.
FECHA DILIGENCIAMIENTO FORMATO CONTROL DE RETIRO GCO-GCI-F102 (cuando aplique)	**N/A**

2. **SUPERVISIÓN CONTABLE:** Al contratista no se le han efectuado pagos, de acuerdo con lo estipulado en la CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO, de la siguiente manera:

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA SEGÚN LO PACTADO				
NÚMERO DE ORDENES DE PAGO	**PRODUCTOS ENTREGADOS O DESCRIPCION DEL PAGO**	**FECHA INFORME DE SUPERVISIÓN / CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO** (Según aplique para PN o PJ)	**FECHA DE PAGO**	**VALOR**
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

____				
VALOR TOTAL CANCELADO FDLF				
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA				
SALDO A FAVOR DE LA FDLF				

3. SUPERVISIÓN FINANCIERA:

De conformidad con la **CLÁUSULA QUINTA VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente contrato es **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($288.000.000),** de la
vigencia fiscal 2024, incluido el impuesto al valor agregado (IVA), y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que se generen, respaldado bajo certificado de disponibilidad presupuestal 1679 de 2024, con cargo al rubro O23011601210000001758 "Un nuevo contrato para la cultura en Fontibón", para ejecutarse a monto agotable según los valores unitarios de la oferta económica.

Detalle información presupuestal del contrato:

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O23011601210000001758	Un nuevo contrato para la Cultura en Fontibón	$288.000.000	1977	$288.000.000
Valor total de los CRP				$288.000.000

Dentro de las actividades desarrolladas por la Supervisión para el control financiero del contrato, se encuentra el seguimiento a los ítems facturados por el contratista para cada uno de los pagos. A continuación, se presenta el resultado del seguimiento descrito:

Factura de Cobro No. 1

No Factura	Periodo	Ítems facturados	Valor facturado IVA Incluido	Estado
2343	Marzo	Balones futbol Balones baloncesto Balones voleybol	18,169,687	Pendiente de pago
2344	Marzo	Piezas publicitarias Planta eléctrica Refrigerios Alquiler de sonido Alquiler de planta Hidratación Alquiler pasacalles Alquiler iluminación Producción audiovisual Ambulancia MEC Brigada contra incendios Alquiler techo Alquiler back line Presentador profesional Tarima movil	269,819,075	Pendiente de pago

4. SUPERVISIÓN ADMINISTRATIVA:

En el presente numeral se presenta la Supervisión Administrativa adelantada en desarrollo de la ejecución del Contrato No. 682 de 2024, en la cual se presenta la relación de los informes y soportes de supervisión en desarrollo del mismo, las cuales permitieron efectuar el seguimiento al avance y ejecución de este, garantizado el cumplimiento con los requerimientos contractuales y estándares de calidad exigidos por la entidad.

DESCRIPCIÓN INFORMES Y SOPORTES DE SUPERVISIÓN: A continuación, se presenta la relación de los diferentes informes y soportes de supervisión efectuados en el desarrollo del contrato, las cuales permitieron efectuar el seguimiento al avance y correcta ejecución del mismo.

NÚMERO	FECHA	SOPORTES - ANEXOS DEL ACTA	TEMATICA
Acta de Reunión No. 001	16-12-2024	Las actas reposan en la carpeta Drive – Evidencias https://gobiernobogota.sharepoint.com/sites/Alcaldia-Loc09/Documentos%20compartidos/Forms/	Se trataron todos los temas iniciales de un contrato jurídico, entre ellos, aprobación de hojas de vida del proyecto, presentación del plan de trabajo, aprobación del

		AllItems.aspx?ct=1739239140984&or=OWA%2DNT%2DMail&ga=1&id=%2Fsites%2FAlcaldia%2DLoc09%2FDocumentos%20compartidos%2FPagos%20FDLF%2FVigencia%202024%20%2D%20Personas%20Jur%C3%ADdicas%2FCPS%2D682%2D2024%20CARLOS%20ALBERTO%20PINZON%20MOLINA%2FPAGO%20No%201%20MARZO%202025&viewid=1ea50699%2Da34d%2D444f%2D90da%2Dd733b4ec8ca7	cronograma de actividades, socialización del contrato de artistas para articulación y presentación a las emisoras del plan de trabajo.

5. SUPERVISIÓN TÉCNICA:

5.1 En cumplimiento de las obligaciones específicas del Contrato No. 682 de 2024, **CLÁUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA,** el Contratista Carlos Pinzón Molina, dio cumplimiento de estas así:

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
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	Se realizó todo el montaje logístico necesario para la realización de los eventos de fin de año de la Alcaldía Local de Fontibón. Se contó con toda la operación logística necesaria.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**

2. Cumplir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones y sus anexos, así como la normatividad aplicable al servicio contratado, de tal forma que se garantice la adecuada prestación del servicio	Se adelantaron todas actividades contempladas en el los estudios previos y anexo técnico del Contrato 682 de 2024, además se cumplió con la normativa para el correcto desarrollo de las actividades.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
3. Realizar la ruta para la caravana navideña, visita del sitio de la novena para programación e instalación de la tarima móvil.	Se realizaron las visitas a los lugares donde se realizarían las caravanas navideñas, contando para estas con el acompañamiento tanto de las emisoras como de los representantes de la Alcaldía Local de Fontibón.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
4. Instalar en su debido tiempo todos los elementos logísticos, para la realización del concierto, junto con la prueba de sonido, monte y desmote de la estructura	Para la realización del concierto se realizó todo el montaje necesario, 3 horas antes de iniciar se realizaron las pruebas de sonido y se contó con la participación de los artistas que se iban a presentar. El operador cumplió con el montaje y la desinstalación del mismo.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
5. Entregar un plan de trabajo inicial que contemple el cronograma para el desarrollo de todas las actividades y componentes, así como un informe de avance de las actividades desarrolladas con registro fotográfico y demás medios de verificación, indicando el estado de avance por cada uno de los componentes	En el primer comité técnico del contrato se realizó la socialización y de una vez la concertación del plan de trabajo inicial y el cronograma para el desarrollo de todas actividades contempladas en el mismo.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**

6. Cumplir con la metodología y procedimientos establecidos para la realización y aprobación de las actividades en el marco del presente proceso.	Durante todo el desarrollo del contrato se contó con articulación constante en el operador y los representantes del Fondo de Desarrollo Local de Fontibón, con el objetivo de coordinar tanto metodología como procedimientos.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
7. Disponer del personal señalado en el anexo técnico para el desarrollo de cada uno de los componentes y actividades.	Se cumplió con el personal necesario para realizar todas las actividades del contrato.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
8. 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.	Se atendió el manual de identidad grafica del distrito para la realización de todas las piezas audiovisuales utilizadas dentro del contrato, así mismo se solicitó autorización a la oficina de comunicaciones de la Alcaldía Local de Fontibón antes de utilizar las piezas publicitarias.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**

9. Dar respuesta inmediata al supervisor del contrato por parte de la Alcaldía local de Fontibón, sobre lo relacionado con cada actividad	Se mantuvo una comunicación constante entre el operador y el apoyo a la supervisión del contrato, para el cumplimiento del objeto contractual.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato por parte de la Alcaldía de Fontibón.	Se reportaron todos los pormenores del contrato, abordando soluciones inmediatas. Por ejemplo, en la demora para la instalación de equipos o falta de luces en algunos sectores muy oscuros de la localidad, en donde íbamos a realizar eventos. Dando solución en tiempo real a todos los contra tiempos.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
11. Rendir y elaborar los informes y conceptos, que se soliciten en desarrollo del contrato	Se entregaron los informes requeridos por el apoyo a la supervisión y el informe para pago del contrato.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**

12. Presentar las facturas correspondientes para el respectivo pago con sus respectivos soportes.	Se presentaron dos facturas con sus respectivos soportes para el pago #1 del contrato.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
13. Tramitar con la oportunidad debida las 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	Se tramitaron todos los permisos necesarios para la realización de los eventos, como son Sugas y derechos de autor	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN/ INTERVENTORÍA

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA	COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES	UBICACIÓN DE LOS SOPORTES
1.Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.	Se tomaron todas las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental, no dejando sustancias nocivas que pongan en riesgo la flora la fauna, la salud humana ni animal.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
2. Cumplir con la guía de contratación sostenible de la secretaria Distrital de Gobierno y las fichas aplicables al proceso de contratación	Se cumplió con los lineamientos dados en la Guía de la secretaria Distrital de Gobierno en cuanto a la contratación estatal.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
3. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente)	Se cumplió con la gestión adecuada de los residuos generados, por parte del operador CPM.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
4. Dar cumplimiento al Decreto No. 317 de 2021 y el Acuerdo No.		Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1

808 de 2021, por las cuales prohíben progresivamente los plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital que hacen parte del sector central, descentralizado y localidades y se dictan otras disposiciones, por lo tanto, no se deberá suministrar: • Rollos de bolsas vacías para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías • Bolsas utilizadas para embalar, cargar o transportar paquetes y mercancías. • Rollos de película extensible y de burbuja utilizados como envoltura • Soportes plásticos para las bombas de inflar • Banderines o separadores plásticos • Cualquier otro elemento plástico considerado como de un solo uso.	Se da cumplimiento a los decretos correspondientes no utilizando elementos plásticos que sean considerados de un solo uso.	marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
5.Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Se atiende y da cumplimiento a todas las inspecciones ambientales realizadas por la SDG,	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
6.Emplear en la ejecución del proceso equipos de cómputo, electrodomésticos u otros equipos para la ejecución del contrato, estos deben ser de la más alta eficiencia energética, contar con los sellos de ahorro de energía cuando apliquen.	Se da cumplimiento a la ejecución empleando equipos de la mas alta eficiencia energética.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. **https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg**
7. Asistir a jornadas de sensibilización y toma de conciencia sobre Gestión Ambiental de la entidad.	Se da cumplimiento asistiendo a las jornadas de sensibilización sobre Gestión Ambiental de la entidad.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo.

		https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg
8.Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera.	Se da cumplimiento, implementando los programas de la entidad y haciendo orientación a quien lo requiera.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg
9. Conocer todos los programas y prácticas ambientales que se desarrollan en la entidad contratante.	Se da cumplimiento poniendo en práctica programas ambientales que se desarrollan dentro del FDLF.	Las evidencias están cargadas en la carpeta drive del Contrato, pago 1 marzo. https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f:/s/Alcaldia-Loc09/EtPbW9p2KHhDlu6HkyDxBfgBDleVJsG90BY6N9dngXZBLg?e=4XPDjg

6. CONCLUSIONES:

Yo Lizeth Catalina Caicedo Serna en calidad de apoyo a la supervisión del contrato No. 682 de 2024, certifico que el contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato, quedando las partes a paz y salvo, y con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Y, una vez revisada cada una de las actividades contractuales, especificaciones técnicas, valores unitarios, se verifica el cumplimiento del 100% de las actividades correspondientes al primer pago, por lo que se ordena al área de presupuesto realizar el pago correspondiente.

Nota: Como apoyo a la supervisión confirmó, que mediante la verificación en el aplicativo SECOP II, la
oferta económica presentada fue la versión final, la cual fue evaluada y aprobada como ganadora dentro

del proceso de selección correspondiente. Así mismo, se corroboró que todas las facturas relacionadas con los pagos efectuados se radicaron conforme a los términos establecidos en dicha oferta económica. Este procedimiento garantiza la alineación entre la propuesta adjudicada y los desembolsos realizados, asegurando así la transparencia y el cumplimiento de las condiciones pactadas en el contrato. La revisión en SECOP II respalda la trazabilidad del proceso y refuerza la confianza en la correcta ejecución del contrato.

Como apoyo a la supervisión del CPS 682-2024, una vez revisada cada una de las actividades contractuales, se verifico que las especificaciones técnicas cumplen con el anexo técnico y estudios previos, valores unitarios fueron verificados con la oferta económica, se verifica el cumplimiento de las actividades correspondientes al UNICO PAGO, por lo que se ordena al área de presupuesto realizar el pago correspondiente.

El presente Informe de Supervisión Final hace parte integral del Acta de Liquidación.

Para su constancia, se firma en Bogotá a los 03 días del mes de junio de 2025.

ADRIANA VANETH ORTIZ UBAQUE
Alcaldesa Local de Fontibón

Proyectó: Diana Milena Jiménez Moren – Valentina Triana Micolta – Profesional del Área de Gestión para el Desarrollo Local
Revisó y aprobó – Lizeth Catalina Caicedo – Referente del área de Cultura