ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: 27 DE DICIEMBRE AL 08 DE ABRIL DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 592 2024 - SUSCRITO EL 24 DE 12 DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INDUHOTEL SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT: 900.300.970-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES (2 meses adición)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRESCIENTOS DOCE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 312.167.629)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS M/CTE ($ 85.775.206)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	Rubro 0230689 Obligaciones por pagar Inversión Vigencia Anterior
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE DICIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA[1]	26 DE JUNIO DE 2025
ADICIÓN	2 Meses
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	26 DE JUNIO DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	**"PRESTAR SERVICIOS Y SUMINISTRAR LOS BIENES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE FORTALECIMIENTO DEL USO ADECUADO DEL ESPACIO PÚBLICO, CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y FORMACIÓN EN COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS PARA PERSONAS MAYORES EN LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO."**

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1 ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado y dando cumplimiento a lo definido en el anexo técnico bajo las condiciones económicas, técnicas, de calidad, administrativas y financieras establecidas en los documentos del presente proceso.	Para el cumplimiento de esta obligación se han revisado a detalle los estudios previos, y se ha seguido conforme a lo estipulado en el mismo cada una de las actividades inmersas en cada fase para la ejecución de las 3 fichas técnicas. Para las cuales dentro del periodo presentado se han desarrollado las siguientes actividades: - Elaboración de contratos - Cronograma - Reunión de seguimiento - presentación a la Jal - Reunión Proyecto de Emergencias - Realización de bocetos - solicitud formal de la intervención de espacio publico	1. Cronograma y plan operativo 2. Cronogramas barras 3. Informe actividades 4. Hojas de vida 5. Contratos de personal 6. Presentación JAL 7. Informe ejectuvo	**OBLIGACIÓN 1** **CARPETA SOPORTE – CARPETA OBLIGACIÓN 1** https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratacion_teusaquillo_gobiernobogota_gov_co/EmnsVV9Oq8pFvgp1oQskB8YB5fFHc-6nguVU2pzyTqyY4g?e=ndJrSg
2Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del contrato, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de las obligaciones específicas.	Dentro del periodo se concertaron las siguientes reuniones Acta de instalación de comité de seguimiento CPS 592 Acta Aprobación Hojas de Vida Acta de Verificación de Insumos 1 de abril Acta de Verificación de Insumos 2 de abril	1. Acta de instalación de comité de seguimiento CPS 592 2. Acta Aprobación Hojas de Vida 3. Acta de Verificación de Insumos 1 de abril 4. Acta de Verificación de Insumos 2 de abril	**OBLIGACIÓN 2** **CARPETA SOPORTES CARPETA OBLIGACIÓN 2** https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratacion_teusaquillo_gobiernobogota_gov_co/EmnsVV9Oq8pFvgp1oQskB8YB5fFHc-6nguVU2pzyTqyY4g?e=ndJrSg

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3 dar estricto cumplimiento a lo solicitado en el "formato para la solicitud del evento y/o actividad" del anexo técnico y lo definido en concertación con cada una de las personas responsables del evento.	Para el cumplimiento de esta obligación se entregó lo solicitado de acuerdo a la oferta económica	1. Actas de entrega a Satisfacción 2. Listado de recibido refrigerios	**CARPETA SOPORTE CARPETA OBLIGACIÓN 3** https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratacion_teusaquillo_gobiernobogota_gov_co/EmnsVV9Oq8pFvgp1oQskB8YB5fFHc-6nguVU2pzyTqyY4g?e=ndJrSg
4 realizar la gestión de permisos necesarios para la realización de los eventos ante las entidades competentes bajo la normatividad vigente.	Para el cumplimiento de esta obligación se realizó la solicitud formal para el uso del espacio publico	1 Constancia certificado de bajas aglomeraciones 2. Solicitud espacio público vía correo 3. Bocetos	**CARPETA SOPORTES CARPETA OBLIGACION 4** https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratacion_teusaquillo_gobiernobogota_gov_co/EmnsVV9Oq8pFvgp1oQskB8YB5fFHc-6nguVU2pzyTqyY4g?e=ndJrSg
5 remitir certificado de manipulación de alimentos expedidos por una entidad acreditada para tal fin del personal encargado de la manipulación de alimentos.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.
6 el operador deberá realizar un contrato escrito con cada uno de los y las artistas, presentadores, formadores y talleristas, donde se fijen las obligaciones por las partes para la realización de la presentación, así como la forma de pago.	Para el cumplimiento de esta obligación se envió, a la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida del personal mínimo requerido, las hojas de vida que se han presentado hasta el momento son las cargadas en el medio de verificación las avaladas son las que dicen aprobado	contratos	**CARPETA SOPORTES CARPETA OBLIGACION 6** https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratacion_teusaquillo_gobiernobogota_gov_co/EmnsVV9Oq8pFvgp1oQskB8YB5fFHc-6nguVU2pzyTqyY4g?e=ndJrSg
7 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 en el personal mínimo, 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.	Para el cumplimiento de esta obligación se adjunta certificación, Induhotel anexa certificación emitida por revisor fiscal de la empresa.	1 Certificación Decreto 332-2020	**CARPETA SOPORTES CARPETA OBLIGACION 7** https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratacion_teusaquillo_gobiernobogota_gov_co/EmnsVV9Oq8pFvgp1oQskB8YB5fFHc-6nguVU2pzyTqyY4g?e=ndJrSg

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8 priorizar la contratación de mujeres con factores que acentúen su vulnerabilidad como ser víctima del conflicto armado, pertenencia a algún grupo étnico, discapacidad, mujer jefa de hogar, etc.	No requerido para la fecha de presentación de este informe	No requerido para la fecha de presentación de este informe	No requerido para la fecha de presentación de este informe
9 el personal será aprobado por la supervisión técnica, financiera y jurídica designado por la Entidad a través de la sesión del comité técnico y de seguimiento (el Contratista dentro de los 7 días hábiles siguientes a la adjudicación deberá tener definido el personal mínimo requerido con los respectivos soportes y enviarlos a la supervisión o a quien se designe para tal fin para la respectiva revisión).	Para el cumplimiento de esta obligación se envió, a la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida del personal mínimo requerido, las hojas de vida que se han presentado hasta el momento son las cargadas en el medio de verificación las avaladas son las que dicen aprobado y son las que están actualmente para la ejecución del contrato	1. Hojas de vida 2. Aprobación hojas de vida	**CARPETA SOPORTES CARPETA OBLIGACION 9** https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratacion_teusaquillo_gobiernobogota_gov_co/EmnsVV9Oq8pFvgp1oQskB8YB5fFHc-6nguVU2pzyTqyY4g?e=ndJrSg
10 enviar la hoja de vida y los respectivos soportes a la supervisión o quien se delegue, en el caso de cambio de alguna de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido (esta modificación debe ser aprobada previamente por el comité de seguimiento de manera escrita).	Para el cumplimiento de esta obligación se envío, a la supervisión y apoyo a la supervisión del contrato las hojas de vida del personal mínimo requerido, las hojas de vida que se han presentado hasta el momento son las cargadas en el medio de verificación las avaladas son las que dicen aprobado y son las que están actualmente para la ejecución del contrato	1. Hojas de vida	**CARPETA SOPORTES CARPETA OBLIGACION 10** https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratacion_teusaquillo_gobiernobogota_gov_co/EmnsVV9Oq8pFvgp1oQskB8YB5fFHc-6nguVU2pzyTqyY4g?e=ndJrSg
11 El contratista presentará un Plan de Emergencia y garantizará la presencia del punto MEC (Modulo de Estabilización y Clasificación) para los eventos o actividades en las que aplique para la ejecución del contrato.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.
12 En el desarrollo del objeto contractual el contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.

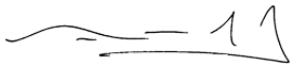
ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos. En caso de que haya generación de residuos considerados como peligrosos o especiales el contratista debe realizar la gestión ambiental correspondiente con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente y entregar los certificados de la disposición final.			
13 atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.
14 apoyar la elaboración del informe consolidado final en el que se establezca la relación de los eventos realizados, el proyecto de inversión relacionado y el número de personas impactadas.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.
15 cumplir con los criterios sostenibles de la ficha número 17 “Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. Capacitaciones eventos capacitaciones entre otros relacionada en el anexo técnico y el estudio previo.”	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.
16 las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor (a) del contrato.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.	Durante este periodo no se realizó ni se ejecuto ninguna actividad para esta obligación.

INFORMACION ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	PAGO DE ARL		
	APORTES EN LINEA	POSITIVA		APORTES ENLINEA

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: CARLOS ANDRES SIERRA PAEZ** **Cédula: 1.026.261.705**
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: MARIA ANGELICA GONZALEZ RUSSI** **Cargo: alcaldesa Local de Teusaquillo** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: JONNATHAN ORLANDO BORRERO BORREROC.C.: 1.023.902.965** **Cargo: Apoyo a la supervisión** **Firma:** Jonnathan Borrero