INFORME DE ACTIVIDADES

ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATISTA									
Nombre del (la) contratista:	GRUPO EMPRESARIAL D.T.M SAS								
Tipo de documento:	NIT			**Número de identificación**			901.413.390-9		
Número del contrato:	PS-322-2025			**Pago número:**			01		
Nombre del supervisor	OSCAR JULIAN CORREDOR AVELLANEDA			**Cargo**			GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL		
Período informado	PRIMER PAGO PARCIAL			**N° de Registro Presupuestal**			2025000386		
Fecha de inicio	07 DE JULIO DE 2025			**Fecha de finalización**			31 DE DICIEMRE DE 2025		
Cuenta bancaria:	893-000010-16	Ahorro	X	Corriente			Banco	Bancolombia	
Valor del pago:	SESENTA MILLONES QUINIENTOS DOS MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($60.502.056,00).								
Prórroga:	SI		NO	X	**Fecha de terminación incluyendo prórroga**		N/A		
Adición:	SI		NO	X	**Valor adicionado**		N/A		
Suspensiones:	SI		NO	X	**Periodo de Terminación**		N/A		

Objeto del Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA DESARROLLAR LOS EVENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA VIGENCIA 2025.

Obligaciones específicas	Actividades realizadas:	Evidencias
1. Garantizar el suministro de cada uno de los servicios requeridos por la entidad en las condiciones y términos determinados, y en las condiciones de tiempo, modo y lugar acordadas.	Se garantizó la entrega, así como de los bienes y servicios prestados y suministrados, de acuerdo en las fechas y cronogramas establecidos y de acuerdo a las condiciones técnicas del contrato.	**Se anexa al presente informe, informe técnico y fotográfico de la entrega de los elementos, así como de la prestación servicios.**
2. Poner a disposición de los organizadores, los elementos descritos en la ficha técnica. (Ver ficha técnica).	Se realizó la entrega de los elementos a disposición de la Alcaldía y organizadores, elementos solicitados por el supervisor del contrato enunciados en la siguiente obligación.	
3. Suministrar a tiempo los elementos solicitados con las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato (según ficha técnica	Se suministró y se realizó la entrega al supervisor del contrato el día 1 de Agosto de 2025 las siguientes ítems como se describe a continuación:	

CONMEMORACIÓN DIA DE LA MEMORIA Y LA SOLIDARIDAD DE LAS VICTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO			
ÍTEM N°	**NECESIDAD O PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Decoración	Paquetes de bombas R12 por 50 unidades en material tipo látex distribuidos en: 3 paquetes color blanco.	3
3	Bolsas Tote Bag	Bolsas ecológicas tipo tote bag, fabricadas en material resistente como lona, algodón o non-woven, con costuras reforzadas para mayor durabilidad. Dimensiones estándar de 15x10 cm con asas de 60 cm para llevar cómodamente al hombro. Personalizables con serigrafía, sublimación o estampado en diversas tintas y diseños. Ideales para eventos, ferias, promociones o uso diario, con capacidad de carga de hasta 10	530

		kg. Reutilizables y amigables con el medio ambiente, contribuyen a la reducción del uso de plásticos. Incluye empaque y entrega en el lugar solicitado.	
4	MUG	Mugs sublimados según diseño aprobado por el cliente. Calidad AAA, 11oz.	530

DIA BLANCO - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO			
ÍTEM N°	**NECESIDAD O PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Decoración	Paquetes de bombas R12 por 50 unidades en material tipo látex distribuidos en: 5 paquetes colores surtidos.	5
2	Decoración	Kit compuesto por: Suministro de 250 Collares, 250 gorros y 250 manillas de colores fluorescentes para hora loca	1

JÓVENES ACTIVOS - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO			
ÍTEM N°	**NECESIDAD O PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
4	Balones	3 balones de voleibol laminado cuero wáter resistant V5M4200 Características: Cubierta: PU. Estructura: Laminado. Neumático: Butilo. Diseño: 18 paneles. Tamaño: N5. Superficie: Lisa. Terreno de juego: Interior.	3

CONMEMORACION DEL DIA DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO			
ÍTEM N°	**NECESIDAD O PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
3	Velas	Velas cilíndricas blancas de 4cms de ancho x 6cms de altura.	100

FERIAS DE SERVICIOS FAMILIA - GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO			
ÍTEM N°	**NECESIDAD O PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
2	SOMBRILLAS	Sombrilla corta. Medida 22". Dimensiones de apertura aprox. 97 cm. Con protector solar (filtro UV). Antibrisa. Apertura manual, 10 varillas. Puntera siliconada, mango de pasta. Estructura metálica con forro. Personalizables con serigrafía, sublimación o estampado en diversas tintas y diseños.	200
3	LIENZOS	Lienzo de lino, cáñamo o algodón. 15cmsx20cms.	200
4	Pinceles	Pinceles de madera, tipo de cerdas mixto, punta plana, #8.	200
7	Crispetera	Crispetera industrial Fabricada en acero inoxidable, aluminio y lámina pintada y Exhibidor en vidrio. Olla en acero inoxidable recubierta interiormente con teflón. Fácil de limpiar. DIMENSIONES: Ancho: 560 mm, Largo: 420 mm, Alto: 740 mm ALIMENTACIÓN: 110V/60Hz. - WATTS: 1200 – 1400 Watts ASPECTOS TÉCNICOS: Temperatura: 220 °C a 260°C Capacidad de la bandeja: 8 Oz. Producción: Ciclos de tres a cinco minutos.	1

CELEBRACION DOCENTES - SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y PATRIMONIO			
ÍTEM N°	**NECESIDAD O PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
2	Paraguas	Paraguas de poliéster de 22" Aprox. Mango plástico, varillas metálicas. Largo total cerrado 32 cm. 8 cascos. Medida de cascos 31x47 cm. Cobertura de 82 cm. Ancho de vara de 1 cm. APERTURA Y CIERRE MANUAL sublimado con el diseño o logo que sea indicado por la entidad.	200

4. Se debe garantizar que los bienes sean de buena calidad y cumplan con las especificaciones mencionadas.	Se realizó la entrega de los elementos, no se realizó cambio alguno por defectos de fábrica, garantizando y cumpliendo las especificaciones técnicas establecidos en el Contrato.
5. Entregar los insumos objeto del contrato según las descripciones técnicas descritas	Se entrego al supervisor del Contrato, los elementos estipulados, así mismo se realizó la verificación por parte de la supervisión del Contrato y de almacén en cuanto a defectos de fabricación y entrega en su totalidad. Suministros o insumos o elementos enunciados en la obligación 3.

6. Entregar los bienes en el lugar que designe el supervisor del contrato	Se realizó la entrega al supervisor del contrato y almacén de los elementos enunciados en la obligación 3 enunciada anteriormente.	
7. Acatar y observar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato, respecto de los bienes requeridos.	Se acató las instrucciones dadas por el supervisor del contrato en cuanto a los bienes requeridos y enunciados en la obligación 3.	
8. Entregar al Municipio real y efectivamente los bienes relacionados dentro del plazo mencionado.	Se realizó la entrega de los elementos, en los tiempos y fechas establecidas por la Alcaldía Municipal, no se realizó cambio alguno por defectos de fábrica, garantizando y cumpliendo las especificaciones técnicas establecidos en el Contrato.	
9. Proveer y poner a disposición de cada uno de los eventos el personal y equipos necesarios para el correcto desarrollo de los servicios contratados	Se prestó el servicio de personal idóneo, sonido y entrega de elementos para la garantización de los eventos programados por la alcaldía Municipal.	
10. Conformar un equipo que presente y opere una programación de acuerdo a la propuesta planteada según estudios previos	Se prestó el servicio por personal idóneo y ofertado de acuerdo al personal mínimo requerido por parte de CORPOCAL. Asi mismo se conformó un equipo con funcionarios de la Alcaldía Municipal para la buena ejecución de los eventos programados.	
11. Desempeñar las labores necesarias para el desmontaje de los eventos	Se prestó los servicios de acuerdo al personal mínimo requerido, garantizando la buena ejecución en cuanto desmontaje y cumpliendo los requisitos establecidos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	
12. Asumir los costos de transporte y puesta en el sitio que el supervisor del contrato destine para el desarrollo de las actividades	Se asumió todos los costos tantos directos como indirectos en cuanto a transporte, y logística de entrega en el sitio estipulado por la entidad contratante.	
13. Será responsabilidad del contratista sufragar los gastos de salarios, prestaciones sociales y demás erogaciones que se generen por concepto del personal que vincule	Se asumió todos los requisitos en cuanto a toda la normatividad de ley del equipo de trabajo de CORPOCAL, cumpliendo a cabalidad.	
14. Ejecutar y cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos efectuados en su propuesta.	Se ejecutó parcialmente la propuesta de acuerdo al informe anexo al presente y de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del Contrato.	
15. Entregar a la Supervisión del contrato un informe final en el que se dé cuenta de los resultados de la entrega de los incentivos con sus	Al presente informe, se anexa informe de actividades con informe técnico y registro fotográfico detallado, factura y demás de acuerdo a los bienes y servicio solicitados y prestados, junto con las obligaciones de parafiscales presentado al supervisor del contrato.	

respectivos registros fotográficos, comprobantes de pago, facturas, otros que requiera la Supervisión		
16. El contratista certifico junto con su oferta que garantizara en la ejecución del contrato la estructura organización y metodológica.	Durante la ejecución de los eventos o elementos suministrados, se ha garantizado la estructura organizacional y metodológica para el desarrollo de eventos y suministro de elementos por parte de CORPOCAL.	
17. El contratista certifico junto con su oferta que garantizara la implementación del plan de aseguramiento de calidad	Durante la ejecución de los eventos o elementos suministrados, se ha garantizado plan de aseguramiento de calidad para el desarrollo de eventos y suministro de elementos por parte de CORPOCAL.	
18. El contratista certificó junto con su oferta que garantiza el Apoyo Industria Nacional	Durante la ejecución de los eventos o elementos suministrados, se ha garantizado de acuerdo a lo ofertado en la propuesta, de los bienes y suministros que han sido Cien Porciento (100%) Nacional como apoyo a la Industria Nacional.	
19. El contratista certifico junto con su oferta que garantizara el apoyo mano de obra local (empleabilidad)	Durante la ejecución de los eventos o elementos suministrados, se ha garantizado de acuerdo a lo ofertado en la propuesta, la mano de obra local y se garantizado la empleabilidad de personal del Municipio de Cogua.	
20. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contratado	Se cumplieron con todas las obligaciones estipuladas en el Contrato y demás requisitos contenidos, así como de las obligaciones contractuales.	
EN CUANTO A LA GESTIÓN DEL EVENTO		
1. Debe garantizar que las sedes de los eventos sean ubicadas en los lugares donde la Entidad a través del supervisor del contrato lo solicite	Se garantizó los lugares en cuanto a disponibilidad, logística y organización para la ejecución de cada uno de los eventos solicitados por el supervisor del Contrato.	**Se anexa al presente informe, informe técnico y fotográfico de la entrega de los elementos, así como de la prestación servicios.**
2. Está prohibido utilizar las actividades culturales objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político	De acuerdo a las políticas internas de CORPOCAL, se ha garantizado la NO participación en temas de participación política, tampoco se ha realizado o se ha utilizado recursos o servicios del contrato para dichas actividades.	
3. El CONTRATISTA designará un coordinador responsable del servicio para el seguimiento y articulación institucional durante la planeación, la ejecución y la	De acuerdo a lo ofertado en la propuesta, se ha designado un coordinador, o director para la representación de CORPOCAL en campo, así mismo como personal designado para la articulación de actividades con el supervisor del Contrato.	

evaluación de cada evento. En caso de requerirse eventos simultáneos, debe designar un coordinador para cada evento, los cuales serán presentados con 24 horas de anticipación a la realización del respectivo evento para ser aprobados por el SUPERVISOR del contrato. EL CONTRATISTA informará al SUPERVISOR el nombre y datos de contacto de su coordinador y presentará un cronograma de actividades a desarrollar para cada evento asignado		
4. EL CONTRATISTA deberá Conseguir y proporcionar, en caso de que así sea requerido, los recintos o espacios para la realización de los eventos, con respectivas visitas previas de reconocimiento	Se ha garantizado de acuerdo a los sitios solicitados por el supervisor del Contrato, disponibilidad de lugares o espacios para la ejecución de cada uno de los eventos, así mismo como el apropio de los lugares pertenecientes a la Alcaldía Municipal.	
5. EL CONTRATISTA DEBE Gestionar y asumir los costos de los permisos necesarios para el desarrollo de los eventos (espacio público, seguridad, grupos de socorro y otros a que haya lugar) y proporcionar dotación para servicios sanitarios y aseo general	Se ha garantizado y se ha gestionado para el buen desarrollo de los eventos en cuanto a permisos de espacios, solicitud de seguridad en cuanto a organismos de socorro de acuerdo a los planes de emergencia y contingencias.	
6. EL CONTRATISTA DEBERÁ proporcionar equipos de comunicación para el personal logístico y el personal encargado de coordinar y supervisar los eventos por parte de la alcaldía, así como	Se ha garantizado al personal por medio de medios de comunicación como radios, alarmas de emergencia y líneas telefónicas para la comunicación antes, durante y después de cada evento.	

los equipos necesarios para el desarrollo de cada evento		
7. EL CONTRATISTA DEBERÁ proveer material de utilería necesario para cada evento: silletería, tarima (cuantas se requieran) porta pendones, trimallas, atril, mesas, y demás material de protocolo.	Se ha garantizado y se ha realizado el suministro de material logístico para el buen desarrollo del evento.	
8. EL CONTRATISTA DEBERÁ prestar el servicio de registro de asistentes con escarapelas respectivas y entregar tras cada evento bases de datos de las personas que participaron. Proporcionar maestros de ceremonias o presentadores. Igualmente, grupos artísticos y culturales según las características de cada evento.	Se ha prestado el servicio de acuerdo a lo coordinado con el supervisor del Contrato en cuanto a logística, organización y personal adecuado para el desarrollo de cada evento.	
9. Elaborar registro fotográfico y audiovisual de cada evento, con informe detallado de actividades, logros y dificultades	Al presente informe, se anexa informe de actividades con informe técnico y registro fotográfico detallado, de acuerdo a los bienes y servicio solicitados y prestados y solicitados por el supervisor del Contrato.	
10. Proveer el personal necesario para la atención de los asistentes y apoyar en el adecuado desarrollo de los eventos	Se ha garantizado personal idóneo para la realización satisfactoria de cada evento.	
11. El CONTRATISTA no podrá adelantar ninguna clase de compromiso o gasto que no esté aprobado previamente	Se ha garantizado previas indicaciones dadas por el supervisor del Contrato de realizar pagos, o alguna que se derive del contrato sin previa autorización.	
12. El personal del CONTRATISTA durante cada evento debe estar uniformado adecuadamente e identificado de tal forma que los asistentes puedan	Se ha garantizado que el personal este debidamente identificado durante y después de los eventos, como identificación de cada uno.	

ubicarlos fácilmente para obtener un servicio oportuno y preciso		
13. El CONTRATISTA debe asumir a su costo los gastos de transporte de materiales requeridos para cada evento y manutención del personal a su cargo, que se requiera para apoyar los eventos, estos gastos serán asumidos por el CONTRATISTA	CORPOCAL, dentro de los gastos y costos en cuanto a logística y producción, ha garantizado y ha asumido todo lo concerniente a la parte logística (Transporte, personal y producción), sin costo alguno para la entidad.	
14. Previo a la realización de cada evento, el CONTRATISTA deberá presentar al SUPERVISOR DEL CONTRATO, los valores unitarios relacionados en el contrato, los cuales no son modificables y sirven de base para liquidar el valor del servicio efectivamente suministrado	Se ha garantizado los precios en cuanto valores unitarios y cantidades sin realizar ajustes, garantizando la buena ejecución del contrato en forma financiera.	
15. Obtener el Permiso y/o autorización de la Secretaría de Gobierno o del comité de gestión de riesgo, si el evento lo requiere, así como presentar oportunamente el plan de contingencia para su aprobación	Durante cada actividad se ha presentado plan de contingencia de cada evento, así como se ha solicitado los permisos y autorizaciones pertinentes.	
16. Obtener permiso de CODENSA para la instalación de fuente de energía, cuando se requiera	Se ha solicitado permisos de CODENSA, en los casos que se ha requerido para la obtención de energía de alto y bajo impacto.	
17. Se deberá garantizar que durante cada evento y después de los mismos, los lugares queden en buenas condiciones de aseo, para lo cual se deberá contar con el personal de servicios generales para cada evento. (Uno por cada 50 participantes al evento)	Se ha garantizado el buen aseo, organización y logística de los lugares, antes, durante y después del evento.	

18. El contratista deberá respetar las zonas verdes los diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales entre otros	Se ha garantizado y cuidado zonas comunes, zonas verdes y se ha protegido del mal uso de los eventos.	

INFORMACIÓN DE PARAFISCALES

Periodo	IBC	Salud	Pensión	ARL	Nº Planilla
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Allegan certificación de aportes de parafiscales firmada por parte del representante Legal de fecha 12 de Agosto de 2025.
Valor total			N/A		

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención

GRUPO EMPRESARIAL D.T.M SAS
NIT: 901.413.390-9
R/L JOSE ADOLFO GIL ROMERO
CC. 80.467.632 de Villapinzón