INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No __1__ PERÍODO: 1 AL 31 DE MAYO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	736 2024 CPS (124667) 30/12/2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SOA PROJECTS AND EVENTS SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 901827332-9
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO(8) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($36.400.000).
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$1’130.380
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	2071 / O23011605570000002071
FECHA ACTA DE INICIO	16 DE ENERO 2025
PRÓRROGA[1]	Dos (2) meses, desde el 16 de mayo de 2025 al 15 de julio de 2025
PRÓRROGA[2]	Dos (2) meses, desde el 16 de julio de 2025 al 15 de septiembre de 2025
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	“PRESTAR LOS SERVICIOS LOGISTICOS A MONTO AGOTABLE PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO”

1

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Ejecutar cabalmente todos y cada uno de los eventos de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en los estudios previos, el pliego de condiciones y los cronogramas que sean aprobados por la entidad.	Evento denominado: "desayuno y almuerzo alcaldía local de tunjuelito y secretario de gobierno"	Se realizó la reunión el día 22 de mayo 2025 con el fin de confirmar los servicios para el evento denominado "desayuno y almuerzo alcaldía local de tunjuelito con el secretario de gobierno", donde se solicitaron los siguiente items: 20 refrigerios tipo 3 10 almuerzos arroz marinero 24 botellas de agua de 600 ml 2 pendones pendones en banner de 60x100 cm En esta misma reunión se definen proveedores para los items no previstos y autorización de artes para impresión.	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 1, ANEXO 1
2. Desarrollar todas y cada una de las fases que componen el estudio previo.	Envío de cotizaciones ítems no previstos	Se realiza el envío de tres cotizaciones para items no previsto que en el caso particular de este evento son: 10 Almuerzos 24 botellas de agua 2 pendones en banner de 60x100 cm	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 2, COTIZACION ALMUERZOS 1, COTIZACION ALMUERZO 2, COTIZACION ALMUERZO 3, COTIZACION PENDON 1, COTIZACION PENDON 2, COTIZACION PENDON 3, COTIZACION AGUA 1, COTIZACION AGUA 2, COTIZACION AGUA 3.
3. Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades.	Reunión para confirmar servicios para el mes	Se realizó la reunión el día 22 de mayo 2025 con el fin de confirmar los servicios para el evento denominado "desayuno y almuerzo alcaldía local de tunjuelito con el secretario de gobierno", donde se solicitaron los siguiente items: 20 refrigerios tipo 3 10 almuerzos arroz marinero3	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 3, ACTA COMITE MAYO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		24 botellas de agua de 600 ml 2 pendones pendones en banner de 60x100 cm En esta misma reunión se definen proveedores para los items no previstos y autorización de artes para impresión.	
	Reunión de comité de los meses anteriores	Acta de conformacion de comite enero Acta comite enero Plan de trabajo general contrato 736 Cronograma general contrato 736 Acta comite febrero Acta comite marzo Acta comite abril	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 3, ACTA CONFORMACION DE COMITE ENERO, ACTA COMITE ENERO, PLAN DE TRABAJO GENERAL CONTRATO 736, CRONOGRAMA GENERAL CONTRATO 736, ACTA COMITE FEBRERO, ACTA COMITE MARZO, ACTA COMITE ABRIL
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades y/o eventos del contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo.	Entrega de los servicios solicitados por la entidad para la actividad	Se realiza la entrega de todos los elementos solicitados para la realización del evento, la supervisión del contrato recibe los elementos a satisfacción.	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 4, ANEXO 1 AL ANEXO 11
5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil profesional requerido, para el caso del Coordinador general del proyecto esta deberá ser avalada antes de la constitución del acta de inicio del contrato.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.
6. Asegurar e informar a la Supervisión del contrato el apoyo logístico para las actividades que así lo requieran, así como el sistema de amplificación de sonido adecuado para los espacios abiertos y cerrados.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
7. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	Informe de actividades.	Se realiza el presente informe con el fin de cumplir la obligación especifica que así lo dicta.	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 7, INFORME DE ACTIVIDADES 5 1 AL 31 DE MAYO 2025
8. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	Se realiza la matriz financiera del mes de mayo	Se envía la matriz financiera.	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 8, INFORME FINANCIERO.
9. Realizar y proponer un plan de emergencia para los eventos que lo requieran de acuerdo con las condiciones de lugar, tiempo y espacio.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.
10. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades, entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel. El material fílmico y audiovisual deberá ser entregado en medio magnético (USB), adjunto a los informes de actividades donde aplique	Se realiza acta del comité del mes de mayo	Acta de comité	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 10, ACTA COMITE MAYO
	Se realiza la toma del material fotográfico asi como el acta de entrega de los elementos solicitados para la actividad	Se realiza registro fotográfico de todos los elementos dispuestos por el evento así como el acta de entrega de los mismos al apoyo de la supervisión del contrato	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 10, ANEXO 1 AL ANEXO 11, ACTA COMITE MAYO
11. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades previo aviso al supervisor del contrato.	Se realiza proceso de ingreso y salida al almacén	Se realiza proceso de ingreso y salida al almacén	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 11, ANEXO 1
12. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia	Se hace entrega de 2 pendones según	Se realiza fotografía de pendón y acta de entrega.	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
teniendo en cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local.	solicitud de despacho.		ANEXOS. OBLIGACION 12, ANEXO 1 y 2
13. Realizar a más tardar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al evento los pagos a los servicios que preste la comunidad tales como presentaciones artísticas, preparación de muestras gastronómicas, servicios logísticos, entre otros, presentando paz y salvo debidamente firmado.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.
14. Entregar una base de datos con las categorías referenciadas en la resolución 2210 de 2021, en medios impreso y magnético, con los asistentes a cada una de las actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel y en medio mágnetico en USB.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.
15. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.	Se realiza pago de parafiscales quedando al día con esta obligación.	Se anexa planilla de pago de parafiscales y certificación firmada.	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 15, 08 PAGO PARAFISCALES MAYO
16. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.	Esta actividad no se efectuó en este mes.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
17. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por muto acuerdo.	se entrega cronograma del mes	se entrega cronograma del mes	Ubicación Drive carpeta INFORME #5 1 AL 31 DE MAYO, carpeta ANEXOS. OBLIGACION 17, cronograma mayo

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**
	Famisanar	Sura	Protección

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** **Nombre:** Carlos Moya **Cédula:** 1024475161 **Firma:**
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:** Claudia Verónica Collante Dussan **Cargo:** Alcaldesa Local de Tunjuelito **Firma:**

	APOYO A LA SUPERVISIÓN
	Nombre: Laura C. Cárdenas Verano **Cargo:** Apoyo a la Supervisión CTO 736-2024 **Firma:**

Revisión Técnica: Lissette Maritza Ramírez Jaramillo – Contratista – CTO 053-2025
Revisión Financiera: Martha Consuelo Barragan Pardo - Contratista CTO 038 2025

Revisión Jurídica: Diana Marcela Cano – Contratista CTO 001 2025

Revisó y aprobó: Hernan Stiben Paipilla Patiño – Contratista-CTO 322-2025

Revisó y aprobó Despacho