SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CPS-736-2024 (124667)
Periodo y/o No. de Pago 4	1 DE JUNIO DE 2025 AL 30 DE JUNIO DE 2025
Nombre Del Contratista	SOA PROJECTS AND EVENTS S.A.S
Nit:	901827332-9
Objeto Del Contrato	"PRESTAR LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS A MONTO AGOTABLE PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO"
Fecha de Inicio	16 de enero de 2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	15 de septiembre de 2025
Póliza	No. De la póliza 33-44-101257957/ 33-40-101083309

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)			
Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Clausula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente**
ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
PRÓRROGA[1]	16/05/2025	N/A	SI
PRÓRROGA[2]	16/07/2025	N/A	SI
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

En cumplimiento de mis funciones contractuales y en el marco de mi ejecución como designado apoyo a la supervisión del contrato 736/2024; se presenta informe de seguimiento técnico- administrativo del referente contrato. Proceso de ejecución que tuvo desarrollo entre el 1 al 30 de junio de 2025.

De conformidad con lo anterior se señala las fechas y descripciones de procesos realizados por el apoyo a la supervisión para el cumplimiento del objeto, obligaciones contractuales y condiciones técnicas:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
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.	Se realizó reunión el día 03 de junio con el fin de confirmar los servicios para el evento denominado "visita administrativa tunjuelito- unidad de transparencia contratación", donde se solicitaron los siguiente items: 30 refrigerios tipo 1-item 32. Se realizó reunión el día 11 de junio con el fin de confirmar los servicios para el evento denominado "desayuno alcandía local, JAL, secretaria de gobierno", donde se solicitaron los siguiente items: 20 desayunos-items no previsto En esta misma reunión se definen proveedores para los items no previstos. Se realizó reunión el día 30 de mayo con el fin de confirmar los servicios para el evento denominado "tunjuelito tiene talento "donde se solicitaron los siguiente items: 1 Sonido grande-item3 1 Rider de iluminación- items 13 60 Refrigerios tipo 1-item32 72 Botellas de agua-items no previsto 10 Impresión de diplomas full color propalcote 300-item no previsto. 1 Kit de grabación premio primer lugar-items no previsto. 2 Audífonos profesionales de diadema beninger premi segundo y tercer lugar-item no previsto. En esta misma reunión se definen proveedores para los items no previstos y autorización de artes para impresión.
2. Desarrollar todas y cada una de las fases que componen el estudio previo.	Se reciben tres cotizaciones para items no previsto que en el caso particular de este evento son: 72 Botellas de agua-items no previsto 10 Impresión de diplomas full color propalcote 300-item no previsto 1 Kit de grabación premio primer lugar-item no previsto. 2 Audífonos profesionales de diadema beninger premi segundo y tercer lugar-items no previsto.
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.	Se realizó la reunión el día 03 de junio con el fin de confirmar los servicios para el evento denominado "visita administrativa tunjuelito- unidad de transparencia contratación", donde se solicitaron los siguiente items: 30 Refrigerios tipo 1-item 32. Se realizó la reunión el día 11 de junio con el fin de confirmar los servicios para el evento denominado "desayuno alcandía

	local, JAL, secretaria de gobierno", donde se solicitaron los siguiente items: 20 Desayunos-items no previsto En esta misma reunión se definen proveedores para los items no previstos. Se realizó reunión el día 30 de mayo con el fin de confirmar los servicios para el evento denominado "tunjuelito tiene talento" donde se solicitaron los siguiente items: 1 Sonido grande-item3 1 Rider de iluminación- items 13 60 Refrigerios tipo 1-item32 72 Botellas de agua-items no previsto 10 Impresión de diplomas full color propalcote 300-item no previsto 1 Kit de grabación premio primer lugar-items no previsto 2 Audífonos profesionales de diadema beninger premi segundo y tercer lugar-items no previsto En esta misma reunión se definen proveedores para los items no previstos y autorización de artes para impresión.
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.	Como apoyo a supervisión se reciben todos los elementos solicitados para la realización de la actividad "Tunjuelito Unidad de Transparencia-contratación", todos a satisfacción. Se realiza la entrega por parte del operador a la policía Metropolitana de todos los elementos solicitados para la realización del evento, de igual manera el apoyo a supervisión recibe y corrobora los elementos a satisfacción. Como apoyo a supervisión se reciben todos los elementos solicitados para la realización de la actividad "Desayuno alcandía local, JAL, secretaria de gobierno", todos a satisfacción.
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.	Se recibe el presente informe con el fin de cumplir la obligación especifica.
8. Presentar informe financiero de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	Se recibe la matriz financiera con sus movimientos correspondientes al mes de junio 2025.

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 recibe acta de comité del mes de junio. Se realiza registro fotográfico de todos los elementos dispuestos para cada uno de las actividades y evento. .
11. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades previo aviso al supervisor del contrato. 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 magnético en USB.	Se realiza proceso de ingreso y salida de almacén. En su momento se reciben elementos solicitados para la realización de cada una de las actividades y evento en este mes de junio.

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA

Actividad junio 5 de 2025 "Tunjuelito Unidad de Transparencia - Contratación"









Actividad junio 12 de 2025 "Desayuno Alcandía Local, JAL y Secretaria de gobierno"

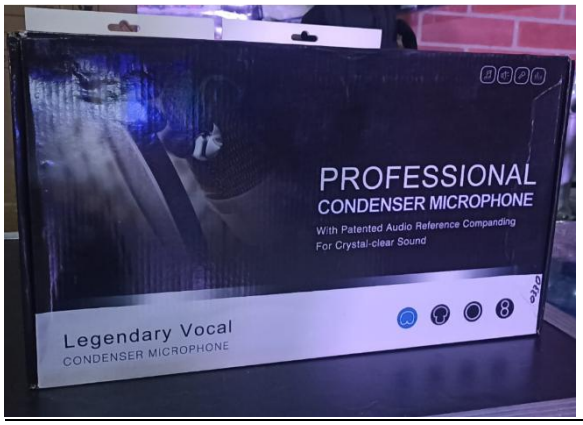








Actividad junio 13 de 2025 " Tunjuelito Tiene Talento"





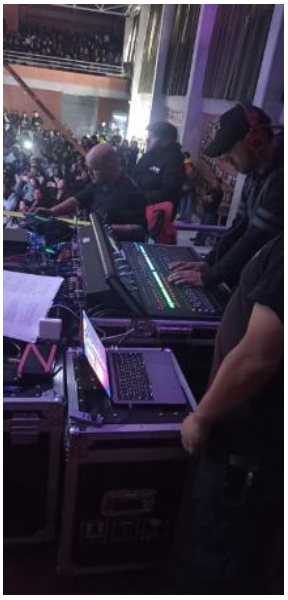












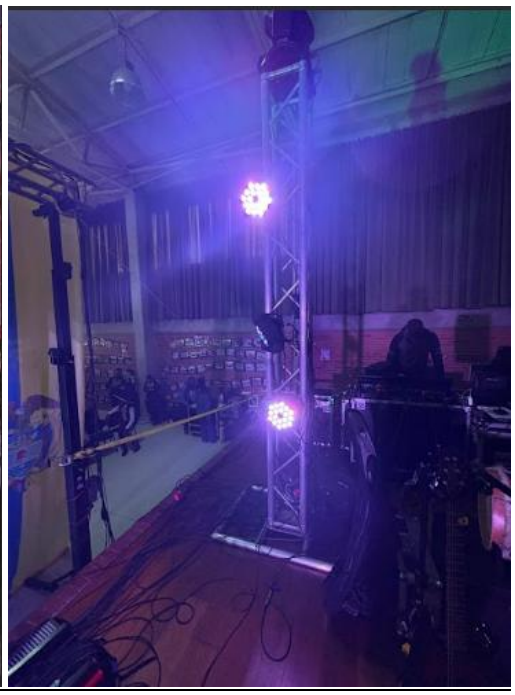














SEGUIMIENTO FINANCIERO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$ 36.400.000
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	$ 36.400.000
Pago No. 1	$ 1.130.380
Pago No. 2	$13.316.195
Pago No. 3	$ 0
Pago No. 4	$ 0
Saldo (el valor total – el número de pago realizados)	$ 21.953.425

Detalle información presupuestal del contrato

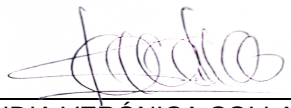
Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
2051	•Realizar estrategias de fortalecimiento institucional. •Realizar rendición de cuentas anual.	Inicial	1990	$36.400.000

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
					$	$
Totales					**$**	**$**

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$36.400.000
2. Valor Adiciones:	$0
3. Valor Total:	$36.400.000
4. Valor Total Ejecutado:	$14.446.575
5. Saldo:	$21.953.425





CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSAN
CC. 52.382.371 de Bogotá
ALCALDESA LOCAL DE TUNJUELITO

LAURA CECILIA CÁRDENAS VERANO
C.C. No. 52439639 de Bogotá
APOYO A LA SUPERVISIÓN CTO-736/2024

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 : Hernan Stiben Paipilla Patiño – Contratista-CTO 322-2025

Revisó y aprobó Despacho