INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 6 PERÍODO: 22 DE JUNIO DE 2025 AL 21 DE JULIO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	No 701 DE 2024. (120803) 23 DE DICIEMBRE DE 2024.
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIA "CORSERVICOL"
NIT Y No. DE IDENTIFICACIÓN	900004535-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($358.111.386)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($71.375.944)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230116010600000001913
FECHA ACTA DE INICIO	22 DE ENERO DE 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	21 DE SEPTIEMBRE DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO EMPRESARIAL Y CREACIÓN DE MODELOS DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL ENFOCADOS EMPRENDEDORES Y EMPRESARIOS DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO EN EL MARCO DEL PROYECTO 1913.

1 Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN No 1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.	Desde la firma del Acta de Inicio, durante el período reportado (22/06/2025 – 21/07/2025), se ha tenido permanente contacto, por medios telefónicos, por correo electrónico, mediante reuniones de carácter virtual y presencial, con la Dra. Leidy Amaya Mora, Apoyo a la Supervisión del CPS 701 de 2024, quien asumió la Supervisión del CPS 701 de 2024, con el fin de informar y coordinar la ejecución de las actividades propias del precitado contrato. Igualmente, se mantiene contacto mediante los diferentes grupos de WhatsApp, que se han creado, para realizar control y supervisión al desarrollo de los seminarios y cursos de conducción.	1.1. Informe técnico y administrativo No 6, periodo 22/06/2025 – 21/07/2025.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 6 Desembolso No 6 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 01"
OBLIGACIÓN No 2. Realizar las reuniones de concertación con las comunidades vinculadas al proyecto de acuerdo con la necesidad y las especificaciones técnicas del presente proceso una por cohorte.	Durante el período reportado, entre el 22 de junio y el 21 de julio, se llevó a cabo una (1) reunión de carácter virtual, con miembros de la comunidad vinculadas al proyecto: **1. REUNIÓN INFORMATIVA Grupo No 5 – Seminario No 5.** Se llevó a cabo el día 27 de mayo de 2025, con los integrantes del Grupo No 5 – Seminario No 5, los cuales, ya habían terminado el respectivo seminario y podían seguir con el proceso relacionado con los cursos de conducción. En esta reunión participaron, la Dra. Leydi Amaya Mora, Apoyo a la Supervisión del CPS No 701 de 2024, los Profesionales de Apoyo de Corservicol, Ramón Fajardo y Oriana Celis. Como invitado especial estuvo el señor Germán Linares, Coordinador Operativo del CEA Autorichard, Centro de Enseñanza automovilística, donde se realizarán los respectivos cursos. En esta reunión, se brindó información general sobre los siguientes temas, relacionados con el inicio de los cursos de conducción: • Fecha para realizar la inscripción al RUNT, Exámenes Médicos y Matrícula. • Días y horarios para realizar las clases teóricas y prácticas.	2.1. Pantallazo invitando a la reunión virtual Informativa Grupo 5, del 25/06/25. 2.2. Resumen de la reunión Informativa Grupo 5. 2.3. Listado de asistencia.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 6 Desembolso No 6 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 02"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	• Importancia de terminar lo más pronto posible cada curso de conducción. • Dirección del CEA Autorichard. Calle 25 Sur No 69A-13.		
OBLIGACIÓN No 3. Realizar mínimo una (1) reunión de carácter mensual con el comité técnico del proceso a fin de establecer un idóneo seguimiento a las actividades propuestas.	Durante el período reportado, se programó una reunión de Comité Técnico para el día 31 de julio de 2025, a las 5:00 PM. Sin embargo, por temas relacionados con compromisos de la Dra. Leydi Amaya Mora, Apoyo a la Supervisión del CPS 701 de 2024, se postergó para el día 1 de Agosto a las 4 PM.	N/A	N/A
OBLIGACIÓN No 4. Realizar las actividades pactadas dentro de los estudios previos y la propuesta presentada al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.	Durante el período reportado, del 22 de abril al 21 de mayo, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y los Estudios Previos, Corservicol ejecutó las siguientes actividades:		
	FASE No 1. CONVOCATORIA, DIFUSIÓN, ALISTAMIENTO, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS. **1.1. DIFUSIÓN.** La difusión de las actividades correspondientes a la ejecución del CPS No 701 de 2024, durante el período reportado en este Informe No 6, se llevaron a cabo las siguientes actividades: • Registro fotográfico y videos de las actividades realizadas en el CEA Autorichard.	4.1. Informe No 6 de los medios Alternativos de Comunicación.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 6. Desembolso No 6 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 04"
	1.2. NOVEDADES DEL PROCESO **1.2.1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS.** Con relación al proceso de control y supervisión del proceso de realización de los seminarios y cursos de conducción, con corte al 21 de julio de 2025, se presentaron las siguientes novedades, las cuales, fueron informadas a la Supervisión del CPS No 701 de 2024, para la respectiva revisión y autorización:	4.2. Matriz de beneficiarios del CPS No 701 de 2024, con corte al 21 de julio de 2025. 4.2.1. Matriz de Novedades del período. 4.3. Gestión de las novedades del período reportado. 4.3.1. Carta de retiro de Juliet Gómez Vera. 4.4. Redistribución de licencias.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 6. Desembolso No 6 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 04"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	1.2.1.1. PERSONAS QUE SALEN DEL PROCESO. Las siguientes personas, salen del proceso de curso de conducción, por los siguientes motivos: • Se retiraron por calamidad familiar. Estas personas son: • La señora Juliet Esperanza Gómez Vera, envió una carta desistiendo del proceso por razones familiares. **1.2.1.2. PERSONAS QUE CAMBIAN DE LICENCIA**. • Las siguientes personas pertenecientes al Grupo No 5, solicitan cambio de licencia de C2 a C1, sin embargo, al efectuar estos cambios, se excede el número de licencias establecidas en el presupuesto del proyecto. Por este motivo la Supervisión del proyecto no autorizó estos cambios. Quedan en lista de espera para cuando se apruebe la redistribución de licencias, presentada a la Alcaldía Local. Estas personas son: • Yenny Andrea Caipa. • Eunice Esther Castañeda Reina. • Sandra patricia Ramírez Sierra • El señor Gilbert Steven López Ayala, aspira a obtener la Licencia C1. Queda en lista de espera para cuando se apruebe la redistribución de licencias, presentada a la Alcaldía Local., por cuanto se excede el número de licencias establecidas en el presupuesto del proyecto. • La señora Evelin Yurieth Amado, no pasó el examen médico para obtener la licencia C1. Solicita el cambio de licencia para obtener la licencia A2.		”

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Teniendo en cuenta las anteriores novedades, durante el período reportado, 22/06/25 – 21/07/25 y el número de integrantes del Grupo No 5, se consolida la información de 134 seleccionados. **1.2.2. REDISTRIBUCIÓN DE LICENCIAS.** Teniendo en cuenta los siguientes factores, relacionados con la distribución de licencias del CPS 701 de 2024, el número de licencias establecidas en el proyecto, las licencias solicitadas por los beneficiarios del proyecto, el contrato elaborado para ejecutar este proyecto y la propuesta económica de Corservicol, fue necesario solicitar a la Alcaldía Local de Tunjuelito, una redistribución de licencias, la cual, aún se encuentra en trámite, que permitiera utilizar el excedente generado por el mayor valor del CPS 701 de 2024 y que se adecuara a las solicitudes de los beneficiarios del proyecto, de los diferentes tipos de licencias A2, C1 y C2.		
	1.3. ACTIVIDADES DE IDENTIFICACIÓN, FORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN EN EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN DE AUTOMOTORES DE CATEGORÍA A2, C1 Y/O C2. **1.3.1. IDENTIFICACIÓN, FORMACIÓN Y CERTIFICACIÓN GRUPO No 5**. El día 28 de junio se dio inicio al quinto grupo de participantes del proceso de identificación, formación y certificación en el desarrollo de capacidades y habilidades en la conducción de automotores de categoría A2, C1 y/o C2, el cual, estuvo integrado, inicialmente por veinte y tres (23) personas, desarrollándose ese día, las siguientes actividades:	4.5. Listado Grupo No 5 - Cursos de conducción. 4.6. Registro fotográfico.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 6. Desembolso No 6 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 04"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	1. Inscripción al RUNT. 2. Exámenes Médicos. **1.3.2. CONTROL Y SUPERVISIÓN.** Durante el período reportado, se realizaron, actividades de control, y supervisión del proceso de formación y certificación, correspondiente a los Grupos No 1,2,3,4, y 5, entre otras las siguientes: 1. Corservicol, realizó visitas de control y seguimiento al CEA Autorichard, con el fin de verificar los avances a las clases teóricas y prácticas que se desarrollaron por parte de los integrantes del Grupo No 1. 2. Se coordinó con el Coordinador Operativo del CEA Autorichard, para que se envié a Corservicol un reporte dos (2) veces a la semana, donde evidencie el avance de cada uno de los integrantes del grupo, con relación a los siguientes aspectos: • Avance en No de horas teóricas. • Avance en No de horas prácticas. • Número de personas que terminaron el curso. Certificación. • Número de personas para entrega de Licencias de Conducción. 3. Teniendo los niveles de avance de cada participante, Corservicol realizó llamadas telefónicas y envió correos electrónicos, solicitando el cumplimiento de los horarios establecidos y la terminación de los respectivos cursos de conducción, a quienes no habían asistido regularmente a las clases teóricas o prácticas, Igualmente se enviaron los respectivos reportes a la Dra. Leydi Amaya Mora, Apoyo a la Supervisión del proyecto, quien con su equipo de trabajo,	4.7. Avances cursos de conducción Grupo No 1. 4.8. Avances cursos de conducción Grupo No 2. 4.9. Avances cursos de conducción Grupo No 3. 4.10. Avances cursos de conducción Grupo No 4. 4.11. Avances cursos de conducción Grupo No 5.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 6. Desembolso No 6 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 04"

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td>también realizó el respectivo control y supervisión al proceso de realización de los cursos de conducción.

4. Igualmente, desde el CEA Autorichard, se creó un grupo de WhatsApp, para informar a los participantes sobre temas relacionados con la iniciación de clases teóricas y prácticas. Igualmente, para solicitar el cumplimiento de los horarios de cada participante, para la entrega de certificados, exámenes y licencias.

1.3.3. EXPEDICIÓN LICENCIAS DE CONDUCCIÓN.

Durante el período reportado, se expidieron las siguientes licencias de conducción:

• LICENCIAS CATEGORÍA A2: 11
• LICENCIAS CATEGORÍA C1: 23
• LICENCIAS CATEGORÍA C2: 1

1.3.3.1. CUADRO RESUMEN DE LICENCIAS ENTREGADAS – 21/07/2025.
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>LICENCIAS A2</th><th>LICENCIAS C1</th><th>LICENCIAS C2</th></tr>
<tr><td>No 1</td><td>3</td><td>3</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No 2</td><td>2</td><td>12</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No 3</td><td>5</td><td>6</td><td>0</td></tr>
<tr><td>No 4</td><td>1</td><td>2</td><td>1</td></tr>
</table>
</td>
<td>4.12. Grupo No 1. Licencias expedidas.
4.12.1. RUNT. Licencias expedidas - Grupo No 1.
4.12.2. PDF Licencias Grupo No 1.

4.13. Grupo No 2. Licencias expedidas.
4.13.1. RUNT. Licencias expedidas - Grupo No 2.
4.13.2. PDF Licencias Grupo No 2.
4.14. Grupo No 3. Licencias expedidas.
4.14.1. RUNT. Licencias expedidas - Grupo No 3.
4.14.2. PDF Licencias Grupo No 3.
4.15. Grupo No 4. Licencias expedidas.
4.15.1. RUNT. Licencias expedidas - Grupo No 4.</td>
<td>Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ “Informe de actividades No 6. Desembolso No 6 / subcarpeta “OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 04”</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><td>TOTAL</td><td>11</td><td>23</td><td>1</td></tr>
</table>
1.4. FORMACIÓN DE MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS.

En cumplimiento de lo establecido en el Anexo Técnico, durante el período reportado se llevó a cabo el seminario de fortalecimiento de Mipymes y Emprendimientos No 5 el cual, se llevó a cabo en las instalaciones del Auditorio de la Alcaldía Local de Tunjuelito, en las siguientes fechas y horarios:
<table>
<tr><th colspan="3">GRUPO No 5 - SEMINARIO No 5</th></tr>
<tr><th>SESIÓN</th><th>FECHA Y HORARIO</th><th>LUGAR</th></tr>
<tr><td>Presencial</td><td>27/05/25. 1 – 5 PM</td><td>Auditorio Alcaldía</td></tr>
<tr><td>Presencial</td><td>4/06/25. 8 AM-12 M</td><td>Auditorio Alcaldía</td></tr>
<tr><td>Virtual</td><td>28/06/25</td><td>Elige cada participante</td></tr>
</table>
</td>
<td>4.15.2. PDF Licencias Grupo No 4.

4.16. Grupo No 5. Licencias expedidas.
4.16.1. RUNT. Licencias expedidas - Grupo No 5.
4.16.2. PDF Licencias Grupo No 5.

4.15. Listados de asistencia Seminario No 5.
4.16. Registro fotográfico Seminario No 5.
4.17. Plan de Trabajo.
4.18. Metodología para ejecutar la estrategia integral de formación.
4.19. Plan de archivo.</td>
<td>Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ “Informe de actividades No 6. Desembolso No 6 / subcarpeta “OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 04”</td>
</tr>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN No 5. Suministrar elementos de calidad y operatividad en el desarrollo de las actividades de formación.</td>
<td>Durante el período reportado en el presente informe, se suministraron diferentes productos, para el desarrollo del seminario No 5, entre otros los siguientes:
● Presentaciones en Power Point, con la información correspondiente de los seis (6) módulos de cada seminario. Esta información se enviará a los correos de todos los beneficiarios del proyecto, en cuanto se terminen los cinco (5) seminarios establecidos en el CPS No 701 de 2024.
● Agendas, galletas, chocolatinas y otros insumos, que se entregaron durante el desarrollo de los seminarios. Estos productos se entregaron con recursos propios de Corservicol.</td>
<td>5.1. Módulos seminarios.</td>
<td>Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ “Informe de actividades No 6. Desembolso No 6 / subcarpeta “OBLIGACIONES -OBLIGACIÓN 05”</td>
</tr>
</table>

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN No 6. El/la contratista deberá hacer entrega de informe de ejecución, desde la primera reunión, la elaboración de metodologías y los cronogramas, además del plan de trabajo.	Corservicol cumplió 100% con esta obligación. Ver Obligación No 1.	1.1. Informe de actividades, técnicas, administrativas y financieras No 6. – Desembolso No 6.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 6. Desembolso No 6 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 01"
OBLIGACIÓN No 7. El contratista deberá reunirse como mínimo una vez al inicio de la ejecución del contrato con la persona encargada de la transversalización de la Política Pública de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Tunjuelito, con el fin de realizar sensibilización y reconocimiento de esta en las acciones a desarrollar durante la ejecución del contrato.	Actividad reportada al 100% en el informe de avance N° 4.	N/A	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 4. Desembolso No 4 / subcarpeta "OBLIGACIONES -OBLIGACIÓN 07"
OBLIGACIÓN No 8. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo	Durante el período reportado, el equipo de trabajo de Corservicol ha cumplido a cabalidad lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009. El equipo de trabajo de Corservicol, se ha abstenido de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así mismo ha hecho uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino. Igualmente, en la publicidad diseñada, para realizar la difusión del proyecto, se tuvo en cuenta lo establecido en esta Obligación No 8, relacionado con el uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual. Ver Obligación No 4., numeral 4.3.	N/A	N/A

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.			
OBLIGACIÓN No 9. Tener conocimiento completo y detallado de los pliegos de condiciones, propuesta, contrato, cronograma de ejecución, anexo de especificaciones y condiciones técnicas y cualquier otro documento que haga parte del contrato.	Corservicol y su equipo de trabajo han realizado el ejercicio de conocer el Anexo Técnico, el Pliego de Condiciones, los Estudios Previos y el Cronograma de Actividades. Igualmente, en el primer Comité Técnico, se hizo la revisión de estos documentos, con el señor Andrés Ibarra, Apoyo a la Supervisión del CPS 701 de 2024.	N/A	N/A
OBLIGACIÓN No 10. El contratista deberá cumplir las normas de seguridad industrial de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país, que demanda el cumplimiento del "Sistema de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo SG-SST".	Durante el período reportado, Corservicol, cumplió con las normas de seguridad industrial, establecidas por el "Sistema de Gestión de la Seguridad Social y Salud en el Trabajo SG-SST".	N/A	N/A
OBLIGACIÓN No 11. Asegurar el cumplimiento del cronograma de actividades aprobado por la supervisión, para lo cual deberá planificar y controlar las actividades programadas en los tiempos requeridos, con el fin de que las actividades se ejecuten en el plazo de ejecución acordado.	Actividad reportada al 100% en el informe de avance N° 1. Las actividades se han realizado conforme al cronograma inicial, sin modificaciones.	N/A	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 1. Desembolso No 1 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 04"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN No 12. Asistir a las reuniones programadas por el Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito. Responder a la Entidad, cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a bienes o redes de su propiedad o de entidades distritales o de servicios públicos.	Durante el período reportado se ha mantenido un permanente contacto con el Apoyo a la Supervisión, Dra. Leydi Amaya Mora. Se han enviado dos reportes semanales de avances de los cursos de conducción y se ha visitado varias veces el CEA Autorichard, donde se realizan los respectivos cursos de conducción, para realizar control y supervisión del proceso. Se programó una reunión de Comité Técnico, que no se pudo realizar el día 31 de Julio de 2025 y se programó para el día 1 de agosto a las 4 PM. Con relación a los daños a la entidad, por causas imputables a Corservicol, no se ha presentado tal eventualidad.	N/A	N/A
OBLIGACIÓN No 13. Responder a terceros y particulares cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes, se causen daños a bienes de su propiedad.	Durante el período correspondiente al presente informe, no se han realizado actividades que den respuesta a la obligación.	N/A	N/A
OBLIGACIÓN No 14. El contratista deberá mantener al día todos los documentos resultantes de la ejecución y al terminar el contrato deberán ser entregados al Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito a fin de servir de guía para actualizar las condiciones originales.	Durante el período reportado, Corservicol cumple 100% con esta actividad contractual.	N/A	N/A
OBLIGACIÓN No 15. Las demás que sean necesarias para lograr la adecuada ejecución del contrato. Cumplimiento Decreto 332 de 2020.	Corservicol está cumpliendo 100% con esta Obligación. Fue reportada en el Informe No 1, No 3 y No 5, conforme a lo establecido en el Decreto 332 de 2020. Ver Obligación No 17 del Informe No 1. y Obligación No 15 Informes No 3 y No 5.	N/A	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informes de actividades No 1, 2 y 3. Desembolsos No 1, 2 y 3 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 15".

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

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**
	NOTA: Somos persona Jurídica. Adjuntamos el Certificado de Parafiscales, debidamente actualizado y diligenciado, expedido por el Representante Legal y el Contador de Corservicol.		

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: CORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIA "CORSERVICOL"** **NIT No 900004535-1**
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 DUSSÁN** **Cargo: Alcaldesa Local Localidad Tunjuelito.** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: LEIDY YULEIMA AMAYA MORA** **Cargo: Apoyo a la Supervisión CPS 701 2024** **Firma:**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago. Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.

Revisó parte técnica: Lissette Ramírez – Contratista – Cto 053-2025

Revisó financiera: Martha Consuelo Barragán Pardo – Contratista – Cto 038-2025
Revisó parte jurídica: Nubia Yulieth Salazar – Contratista – Cto 012 - 2025
Revisó: Hernan Stiben Paipilla Patiño - contratista – Cto 322-2025
Revisó y aprobó Despacho