INFORME DE EJECUCIÓN

INFORME DE REGISTRO DE ACTIVIDADES CONTRATO DE APOYO LOGISTICO CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA Y LA FUNDACIÓN FASSCOL

CONTRATA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

169 - 2025

OBJETO: APOYO LOGISTICO EN EVENTOS DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES DEL MUNICIPIO DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA, DESTACANDO SU LABOR ESENCIAL EN LA EDUCACIÓN EN SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN ANTONIO DEL TEQUENDAMA CUNDINAMARCA

Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

1.DATOS GENERALES

CONTRATO No. CPS – 169 - 2025 **SECRETARÍA:** Oficina De Secretaria de Salud y Desarrollo Social.

PLAZO DE EJECUCIÓN DESDE: 08 DE OCTUBRE DE 2025

NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA: FUNDACIÓN SOCIAL AMBIENTAL AGROPECUARIA PARA LA SOCIEDAD COLOMBIANA FAASCOL
R/L. PAULA ANDREA FALLA RAMIREZ

No. Documento de identificación: NIT No. 901.274.822 – 1 C.C: 1.030.647.987 de Bogotá.

Régimen común __X__ Régimen simplificado __

No. de Aprobación de Planilla Aportes Salud y Pensión: Pago ARL: Si __X__ NO ___

Fecha Acta de Inicio: 08 DE OCTUBRE DE 2025

Consignar a la Cuenta: 4 – 317 – 43 – 00213 – 0 Banco: Banco Agrario Tipo de Cuenta: Ahorros _X_Corriente _____

Pago No.: 01/ 01

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALORES	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDAS ADICIONES	$ 14.465.000,00
HONORARIOS A PAGAR (Incluido IVA)	$ 14.465.000,00
HONORARIOS A PAGAR (Sin incluir IVA)	$ -
PAGOS HONORARIOS ACUMULADOS INCLUIDOS EL PRESENTE PAGO	$ 14.465.000,00
SALDO PENDIENTE POR PAGAR	$ -

Nro. Registro Presupuestal: 2201075.0700.2.3.202.02.009 **Nro. Certificado de disponibilidad presupuestal - C**

Nro de Factura o Equivalente: Factura FAS - 169

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	
APORTES OBLIGATORIOS EN SALUD(*):	$ 145.000,00
APORTES OBLIGATORIOS EN PENSIÓN (*)	$ 185.600,00
FONDO DE SOLIDARIDAD PENSIONAL (*):	
APORTE VOLUNTARIO AFC (*):	$ 40.000,00
APORTE ARP (*):	$ 6.100,00

3. INFORMACIÓN GENERAL DE LAS OBLIGACIONES

Actividades a Realizar CPS – 169 - 2025	Descripción de las Actividades Realizadas en el Contrato	Medio de Verificación y su soporte Física
1. Diseñar y planear la jornada de capacitación en coordinación con la supervisión del contrato.	Se planifico de manera adecuada toda la jornada con el fin de brindar un espacio agradable para los docentes.	Registros Fotográficos
2. Contratación y presentación de un conferencista o experto invitado, con experiencia en temas relevantes para el fortalecimiento de las competencias docentes (pedagogía, innovación educativa, TIC, habilidades socioemocionales, entre otros.	Se contrato una psicóloga especializada en pedagogía, infancia y adolescencia, con el fin de brindar herramientas a los docentes para implementar en sus aulas de clase.	Registro Fotográfico
3. Garantizar el recurso humano, equipos, servicios de transporte y logística para el cumplimiento óptimo del objeto, la entrega real y material en el lugar designado, la instalación a los elementos que lo requieran y puesta en marcha.	Se garantizo todo lo necesario para la realización del evento, sin tener ningún contratiempo.	Registros fotográficos
4. Utilizar para la ejecución del contrato, productos de reconocidas marcas y/o de la mejor calidad, que estén debidamente aprobados para su uso, servicio y/o consumo por los organismos reguladores respectivos.	Se entregaron productos de buena calidad y cumpliendo con todas las especificaciones de la ficha técnica.	Registro fotográfico
5. Montaje logístico del evento, incluyendo adecuación del espacio, instalación de equipos de sonido, proyección, mobiliario adicional (si aplica), señalización y otros requerimientos técnicos.	Se adecuo el espacio de la mejor manera para dar la capacitación y poder realizar las demás actividades durante lo largo del evento.	Registro Fotográfico
6. Los elementos por suministrar deberán estar empacados ordenadamente, así mismo en las mejores condiciones de presentación, limpieza e higiene.	Todos los elementos fueron empacadas, preservados y entregados de manera higiénica, en los tiempos establecidos y cumpliendo con las especificaciones de la supervisora del contrato.	Registro fotográfico.
7. Suministro de refrigerios y almuerzo para los docentes participantes, garantizando condiciones adecuadas de calidad, presentación, higiene y oportunidad en la entrega.	Todos los elementos fueron empacadas, preservados y entregados de manera higiénica, en los tiempos establecidos y cumpliendo con las especificaciones de la supervisora del contrato.	Registro fotográfico.
8. Desarrollo de actividades de reconocimiento y bienestar docente, incluyendo la entrega de condecoraciones, menciones o detalles simbólicos, con el objetivo de exaltar la labor de los educadores del municipio	Se realizo la entrega de un detalle simbólico el cual consistía en un poncho, con estampados y logos del municipio. En materiales de muy buena calidad.	Informe de ejecución

9. Registro fotográfico y/o audiovisual del evento, que permita documentar la actividad para efectos institucionales y de seguimiento al cumplimiento del contrato.	Se realizo el registro fotográfico para presentar un informe de la totalidad de la realización del evento.	Informe de ejecución
10. Elaboración y entrega de informe final de ejecución, que incluya memoria de la jornada, lista de asistencia, evaluación de satisfacción de los participantes, evidencia fotográfica y demás soportes que respalden el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realiza el presente informe donde detalle la ejecución de la actividad.	Informe de ejecución
11. Elaboración y entrega de informe final de ejecución, que incluya memoria de la jornada, lista de asistencia, evaluación de satisfacción de los participantes, evidencia fotográfica y demás soportes que respalden el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se realiza el presente informe donde detalle la ejecución de la actividad, con el fin de hacer el cobro del contrato.	Informe de ejecución
12. Instalación, operación y desmonte de un sistema de sonido profesional, que incluya consola, micrófonos inalámbricos, parlantes de alta fidelidad y demás componentes necesarios para garantizar la adecuada amplificación del evento, asegurando una cobertura clara y suficiente del espacio	Se instalaron todos los elementos requeridos para el desarrollo del evento.	Informe de ejecución
13. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del objeto del contrato.	No hubo a lugar a ningún contratiempo	Informe de ejecución
14. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contractual, conforme a la propuesta presentada por el contratista	Se cumplieron con las condiciones establecidas en el contrato de manera puntual y organizada.	Informe de ejecución

4. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

ITEM	DESCRIPCION	CANT
1	Sándwich en pan baguette relleno con pollo y aderezos y vegetales, con un peso mínimo de 150 gramos. Incluye jugo en caja de marca reconocida y una fruta de fácil consumo (manzana, banano o mandarina). La entrega debe realizarse directamente en el lugar de la actividad.	125









Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

2	Almuerzo tipo parrillada compuesto por Carne de res a la braza (200 gr servida), carne de cerdo a la braza (200 gr servida), 1 und de chorizo a la parrilla ,papa salada, platano maduro asado , yuca y guacamole, servido individualmente, con jugo de caja de marca reconocida. entregada en el sitio de la actividad.	125









Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca





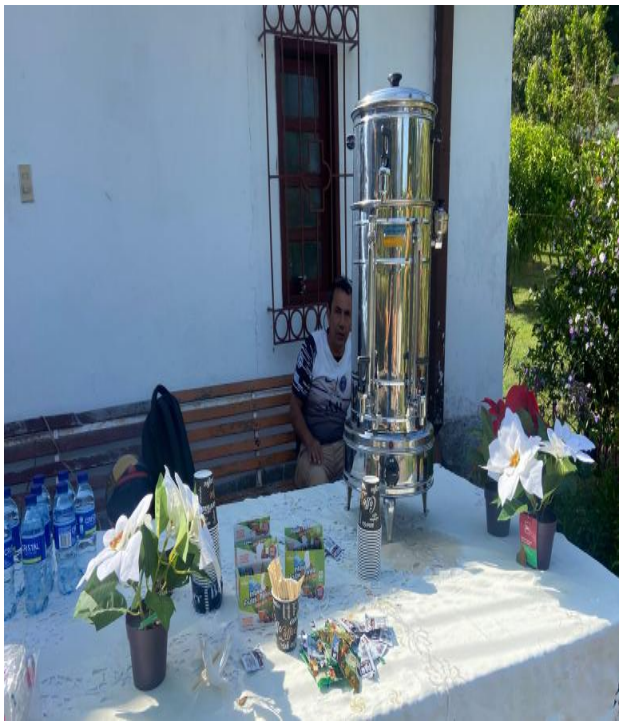






Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

3	Estación de Café: Mesa con derivadas bebidas calientes (tinto y aromática) incluyendo elementos de cafetería vasos, azúcar, disponible durante el desarrollo de la actividad.	1







Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

4	Poncho 100% artesanal, elaborado en color beige con medidas de 1,20 x 80 cm. Con un estampado de la imagen de el ave representativa del municipio (Tangara Real) y una frase alusiva al sector educativo (La educación son las alas para alcanzar nuestros sueños), aplicados en técnica DTF Full Color. Diseño aprobado por el supervisor del contrato.	125









Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca









Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

6	Espacio apto para 120 personas, con mobiliario y silletería necesaria para el evento, incluye animador presentador encargado de dirigir, presentar y coordinar el desarrollo de la actividad, garantizando el cumplimiento del programa (bienvenida, presentaciones, anuncios, manejo del orden protocolario, ambiente dinámico y cierre formal).	1









Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

7	Capacitación con un profesional especializado y con experiencia para desarrollar herramientas practicas para identificar y regular emosiones en el aula, fomentar clima escolar positivo mediante estrategias de comunicación asertiva y manejo de conflictos.	1









Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

Fundación Faascol
Nit. 901.274.822-1
Tel.3208448372
fundacionfaascol@gmail.com
Ubalá Cundinamarca

8	Botella de agua potable en envase PET de 300 mililitros, de marca reconocida.	300
		

ING. PAULA ANDREA FALLA RAMIREZ
REPRESENTANTE LEGAL DE FAASCOL
NIT. 901.274.822 - 1