INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 8 PERÍODO: 22 DE AGOSTO DE 2025 AL 21 DE SEPTIEMBRE 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	NUEVE (9) 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	TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE $37.658.757
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601060000001913
FECHA ACTA DE INICIO	22 DE ENERO DE 2025
PRÓRROGA[1]	Treinta (30) días
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	21 DE OCTUBRE 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 (22/08/2025 – 21/09/2025), se ha tenido permanente contacto, por medios telefónicos, por correo electrónico, mediante reuniones de carácter virtual y presencial, con el Dr Stiben Paipilla, 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 8, periodo 22/08/2025 – 21/09/2025. 1.2 pdf comunicaciones con el apoyo a la supervisión	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 8 Desembolso No 8 / 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 no se llevó a cabo ninguna reunión de concertación con la población beneficiaria	N/A	N/A
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 llevó a cabo una reunión de Comité Técnico, la cual fue citada por el coordinador del proyecto y se llevó a cabo el día 21 de septiembre de 2025, a las 10:00 AM, en la cual se revisaron los avances del proceso de entrega de licencias, los cupos pendientes y la fecha prevista de terminación.	3.1 Acta de comité técnico de seguimento, listado de asistencia.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 8 Desembolso No 8 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 03"
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 agosto al 21 de agosto conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y los Estudios Previos, Corservicol mediante su coordinador de proyecto y apoyo administrativo ejecutó las siguientes actividades:		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	FASE No 1. CONVOCATORIA, ALISTAMIENTO, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS. Corservicol cumplió 100% con esta actividad contractual. Mediante el coordinador del proyecto y el personal de apoyo administrativo, se llevó a cabo el proceso de convocatoria e inscripción requerido en el proceso de manera eficiente y eficaz, bajo el principio de la transparencia.		
	1.3. DIFUSIÓN. Con relación a la difusión de las actividades correspondientes a la ejecución del CPS No 701 de 2024, durante toda la ejecución del contrato se realizaron diferentes pautas publicitarias con el fin de dar a conocer las acciones desarrolladas durante el proyecto. Durante el período reportado en este Informe no se realizaron acciones correspondientes, ya que los beneficiarios se encontraban terminando su proceso.		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	1.3.2.1. 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. **1.3.2.1.2. CONTROL Y SUPERVISIÓN.** Durante el período reportado, se realizaron, actividades de control, y supervisión por parte del coordinador en la academia de conducción, con respecto al 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 de los diferentes grupos. 2. Mediante el apoyo administrativo se coordinó con el Coordinador Operativo del CEA Autorichard, para que se enviara a Corservicol un reporte dos (2) veces a la semana, donde evidenciara el avance de cada uno de los integrantes del grupo, con relación 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 mediante el apoyo administrativo realizó llamadas telefónicas y envió correos electrónicos,	4.1 Avances cursos de conducción Grupo No 1. 4.2 Avances cursos de conducción Grupo No 2. 4.3 Avances cursos de conducción Grupo No 3. 4.4 Avances cursos de conducción Grupo No 4. 4.5. Avances cursos de conducción Grupo No 5. 4.6. RUNT. Licencias expedidas 4.7 PDF Licencias expedidas registro fotográfico 4.8 Mensajes de agradecimiento licencias expedidas 4.9 Reporte mes de agosto proceso de licencias de conducción. 4.10 Soporte de comunicaciones coordinador del proyecto y apoyo administrativo. 4.11 Reporte de avance licencias mes de septiembre 4.12 Registro fotográfico entregas de licencias	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 8. Desembolso No 8 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 04" Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 8. Desembolso No 8 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 04"

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	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, y posteriormente a Stiben Paipilla, quien asumió como Apoyo a la Supervisión del proyecto, quien, con su equipo de trabajo, 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. 5. Se logró mantener comunicación constante con el apoyo a la supervisión del proceso, donde a través de correo electrónico, el coordinador Juan Carlos Quiroz, envió reporte de avance de los grupos de beneficiarios con el fin de evitar los rezagos al máximo posible. **1.3.2.1.4. EXPEDICIÓN LICENCIAS DE CONDUCCIÓN.** Durante el período reportado, se expidieron las siguientes licencias de conducción: - LICENCIAS CATEGORÍA C1: 16 - LICENCIAS CATEGORÍA C2: 01		
OBLIGACIÓN No 5. Suministrar elementos de calidad y operatividad en el desarrollo de las actividades de formación.	Durante el período reportado, no se llevó a cabo ninguna actividad relacionada con esta obligación	N/A	N/A

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 8. – Desembolso No 8.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 8. Desembolso No 8 / 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.	Se coordinó con el Dr Stiben Paipilla, Apoyo a la Supervisión del CPS 701 de 2024, con el fin de llevar a cabo esta reunión con la persona encargada de la transversalización de la Política Pública de Mujer y Género de la Alcaldía Local de Tunjuelito. se llevo a cabo socialización el día 03 de septiembre junto con el equipo administrativo de Corservicol y el representante de la academia de conducción Autorichard.	7.1 Acta de reunión transversalización de la política pública de mujer.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 8. 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.	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".	10.1 Certificado de cumplimiento de normas SG-SST.	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 8. Desembolso No 4 / subcarpeta "OBLIGACIONES -OBLIGACIÓN 10"
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.	Se adjunta cronograma de actividades del CPS 701 2024.	11.1 Cronograma de actividades	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 8 Desembolso No 8 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 11"

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, Stiben Paipilla. Se han enviado 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 llevó a cabo una reunión de Comité Técnico, el día 21 de septiembre a las 10 AM. Con relación a los daños a la entidad, por causas imputables a Corservicol, no se ha presentado tal eventualidad.	3.1 Acta de comité técnico	Carpeta en Drive compartido con la Localidad/ "Informe de actividades No 8 Desembolso No 8 / subcarpeta "OBLIGACIONES - OBLIGACIÓN 03"
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 y No7.	N/A	N/A
INFORMACIÓN ADICIONAL			

<table>
<tr><td>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</td><td colspan="2">ACTIVIDAD</td><td colspan="2">PRODUCTOS</td><td>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</td></tr>
<tr><td rowspan="2">APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:</td><td>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD</td><td>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL</td><td colspan="3">NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="5">NOTA: Somos persona Jurídica. Adjuntamos el Certificado de Parafiscales, debidamente actualizado y diligenciado, expedido por el Representante Legal y el Contador de Corservicol.</td></tr>
<tr><td colspan="6">FIRMAS</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">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.</td><td colspan="3">CONTRATISTA
Firma:
Nombre: CORPORACIÓN DE SERVICIOS COLOMBIA “CORSERVICOL”
NIT No 900004535-1</td></tr>
<tr><td colspan="3">SUPERVISOR/INTERVENTOR
Nombre: CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÁN
Cargo: Alcaldesa Local Localidad Tunjuelito.
Firma:
APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
Nombre: HERNAN STIBEN PAIPILLA
Cargo: Apoyo a la Supervisión CPS 701 2024
Firma:</td></tr>
<tr><td colspan="3">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.</td></tr>
</table>

*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.

Revisión técnica: Lissette Maritza Ramírez Jaramillo – Contratista – CTO 053-2025

Revisión financiera: Martha Consuelo Barragán Pardo – Contratista – CTO 038-2025

Revisión jurídica: Nubia Yulieth Salazar – Contratista – CTO 369 -2025

Reviso y aprobó Despacho: