INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No __1___ PERÍODO: DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2025 – AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE OBRA
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	FDLUSA - CTO - 418 - 2025 11 DE NOVIEMBRE DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONSTRUCTORA ECODISEÑO SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	900.381.064-1
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	DEL 11 DE NOVIEMBRE DEL 2025 AL 10 DE MARZO DEL 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 344.200.000
VALOR DEL PERÍODO DE COBRO	$ 126.424.204
FECHA ACTA DE INICIO	11 DE NOVIEMBRE DEL 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
PLAZO POR REDUCIR	N/A
VALOR POR REDUCIR	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN	N/A
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 344.290.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	4 MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	10 DE MARZO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	**CONTRATAR A PRECIOC UNITARIOS , FIJOS Y A MONTO AGOTABLE EL DIAGNÓSTICO Y LAS OBRAS DE ADECUACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE LOS SALONES COMUNALES Y JARDINES INFANTILES DE LA LOCALIDAD DE USAQUÉN.**

INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	Actividad	Producto	Medio de verificación y su ubicación virtual y/o fisica
1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades de acuerdo con las especificaciones y características técnicas definidas en el anexo técnico, así como cualquier obligación adicional que se estime necesario o conveniente.	**Se ejecutaron las actividades de la Etapa 1 (Diagnóstico) y el inicio de la Etapa 2 (Obra) en los frentes: JAC Villa Nidia, Jardín Barrancas y JAC Santa Cecilia, acorde al Acta Parcial de Obra No. 1.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 1**
2. Asumir todos los costos directos e indirectos, los costos fijos y variables incluyendo el transporte del personal necesario, las herramientas e insumos, impuestos, retenciones de ley e imprevistos, y demás erogaciones afines.	**El contratista asumió la totalidad de costos de nómina, materiales (pinturas, estucos, dry-wall), transportes y equipos necesarios para la ejecución del mes de diciembre.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 2**
3. Realizar la planeación de las intervenciones requeridas, a través de un cronograma de actividades y plan de obra técnico detallado, donde permita establecer el desarrollo de las actividades iniciales, así mismo, para actividades que se requieren durante la ejecución del contrato. Lo anterior deberá estar avalado mediante Comité Técnico previo a su ejecución.	**Se elaboró y socializó el Balance de Cantidades de Obra definitivo y el Cronograma Detallado de ejecución para los**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 3**

	frentes intervenidos.		
4. Cumplir con las reuniones técnicas semanales o en la frecuencia que se requiera, convocadas por el supervisor, en las instalaciones de la Alcaldía Local o en los frentes de obra determinados entre las partes bajo la coordinación del supervisor. Y Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta EL FONDO por conducto del supervisor.	**Se asistió a los comités técnicos de obra realizados en las fechas: 03, 10, 17 y 24 de diciembre de 2025, suscribiendo las respectivas actas.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 4**
5. Dar cumplimiento al PAC programado.	**Se presenta la facturación del Acta Parcial No. 1 acorde a la proyección de caja mensual y avance físico reportado.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 5**
6. Programar las obras desarrollando sus actividades en cada uno de los frentes de obra, garantizando una oportuna supervisión al personal asignado y contando con la totalidad del personal para el desarrollo del contrato, para que sea óptima la ejecución de actividades.	**Se garantizó la presencia permanente del Residente de Obra y el personal operativo (Oficiales y Ayudantes) en los 3 frentes activos simultáneos.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 6**
7. Cumplir con el cronograma de trabajo, con las modificaciones que se hagan durante su ejecución por parte del Fondo de Desarrollo Local de Usaquén.	**Se cumplió con los tiempos establecidos para la Etapa de Diagnóstico y arranque de obra sin presentar retrasos en la ruta**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 7**

	crítica.		
8. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados de acuerdo con el anexo técnico y oferta presentada.	**Los materiales ingresados a obra (pinturas, estucos, dry-wall) cuentan con ficha técnica y aprobación previa de la interventoría.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 8**
9. Estará a cargo del contratista la mano de obra y adquisición, transporte, importación si fuere el caso, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todas las máquinas, equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento y adecuación objeto del presente contrato.	**Se realizó el suministro de herramienta menor, andamios certificados y equipos de corte necesarios para las demoliciones y trabajos de altura.**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 9**
10. Garantizar las Condiciones Laborales y de Seguridad Adecuadas para el personal que esté a su cargo.	**Se realizaron las charlas de seguridad diarias (5 minutos) y actividades de bienestar en obra.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 10**
11. Contar con el personal idóneo para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el ejercicio de sus actividades.	**Todo el personal operativo y administrativo cuenta con dotación completa y EPPs según su cargo y matriz de riesgos.**	**ARCHIVO PDF Y REGISTRO FOTOGRAFICO**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 11**
12. Certificar que cumple con las obligaciones referentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SG-SST), Contemplados En El Decreto 1072 De 2015.	**Se presentó y avaló el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 12**

	específico para la obra.		
13. Mantener vigentes los certificados de trabajo seguro en alturas avanzado, para todo el personal que intervengan en la realización y por el tiempo de ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades que lo requieran.	**Se verificó la vigencia de cursos de alturas para oficiales de fachada y cubierta antes del inicio de labores.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 13**
14. Garantizar y certificar la adecuada disposición de todos los residuos y escombros generados por la ejecución de las obras, conforme las disposiciones vigentes, y requerimientos del plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE USAQUÉN y la vigentes para la ciudad de Bogotá.	**Se realizó el acopio temporal clasificado de RCDs acorde al PIGA y normativa ambiental vigente.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 14**
15. Entregar las áreas intervenidas, aseadas y ordenadas.	**Se realizó limpieza general y orden diario al finalizar las labores en las sedes intervenidas.**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 15**
16. Presentar un informe mensual de actividades ejecutadas que efectivamente se hayan llevado a cabo, durante el periodo respectivo y un informe final que recoja las actividades realizadas. Este informe debe incluir actividades no previstas y alertas para la ejecución del contrato que se identifique durante el periodo del informe.	**Se presenta el presente Informe Mensual de Actividades No. 1 correspondiente al periodo de Diciembre.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 16**
17. Incluir en cada informe (mensual, final y a solicitud) un registro fotográfico que evidencie el paso a paso de los trabajos, su antes y después. Este registro será revisado y avalado por la supervisión del contrato y será fundamental para de la verificación de cumplimiento.	**Se anexa registro fotográfico detallado (Antes, Durante y Después) de las actividades cobradas.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 17**

18. Suscribir el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, de forma conjunta con los que en ellas intervienen.	**Se suscribió el Acta de Inicio el 11 de noviembre. La liquidación no aplica para este periodo.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 18**
19. Cumplir con los ofrecimientos del factor de calidad, sin costo adicional para la Entidad.	**Se mantiene la disponibilidad para cumplir los factores de calidad ofertados en la propuesta.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 19**
20. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.	**Se adjunta Certificación de Confidencialidad firmada por el Representante Legal.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 20**
21. Corregir a su costa aquellos trabajos que hayan sido realizados y que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos en el pliego de condiciones y el anexo técnico.	**No se presentaron rechazos de obra ni No Conformidades en el periodo reportado.**	**NA**	**N/A**
22. Suministrar todos los materiales y elementos por su cuenta y de primera calidad, que sean necesarios para la ejecución contractual, conforme a los ítems determinados y en el lugar pactado. Si los materiales o elementos no cumplen con la especificación técnica mínima requerida descrita en el Anexo técnico o presentan problemas de calidad o no se consiguen en el mercado, estos deben ser sustituidos con igual o mejor especificaciones cumpliendo con las características solicitadas, previa aprobación de la supervisión. En el caso del reemplazo de elementos hidrosanitarios, se deben	**Los materiales suministrados cumplen con la normativa técnica aplicable (NTC).**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 22**

utilizar aparatos de bajo consumo.			
23. Se deberá coordinar una entrega protocolaria con los directivos de cada entidad, donde se realice la invitación a las personas y entes institucionales que se considere pertinente. El contratista deberá proporcionar la logística necesaria, para garantizar que los elementos a entregar se puedan evidenciar. La coordinación de este espacio se realizará en comité técnico y en coordinación con el área de prensa de la Alcaldía Local de Usaquén.	**No aplica para este periodo (Fase de ejecución en curso).**	**NA**	**N/A**
24. Solicitar y adelantar los trámites necesarios para los permisos, licencias o autorizaciones a que haya lugar para la ejecución de los trabajos. (Si aplica).	**No se requirieron permisos externos (IDU/Movilidad) para las actividades internas actuales.**	**NA**	**N/A**
25. Durante la ejecución del Contrato el Contratista proveerá en todo momento los recursos necesarios para garantizar la dotación, higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones de la obra, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, empleados y bienes del supervisor y terceras personas.	**Se garantiza punto de hidratación y acceso a unidades sanitarias para el personal de obra.**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 25**
26. Dar cumplimiento a la oferta y factores de calidad que se comprometió con la entidad para la ejecución del contrato.	**Se cumple a cabalidad con la oferta técnica y económica presentada.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 26**
27. Dar cumplimiento al momento de iniciar la obra y durante su ejecución al ACUERDO 787 DE 2020 - Por medio del cual se ordena la instalación de un aviso de conteo regresivo en las vallas informativas de ejecución de obras públicas en Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones.	**Se instaló la Valla Informativa con el cronómetro de días restantes visible a la comunidad.**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 27**
28. Participar en las sensibilizaciones que se dicten	**Se realizó charla de**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA**

por parte del FDLUSA en temas relacionados con adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente.	**sensibilización sobre prevención de acoso y rutas de atención con el personal.**		**OBLIGACIÓN No. 28**
29. Participar en las sensibilizaciones que se dicten por parte del FDLUSA en temas relacionados con 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 establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	**Se incluye lenguaje incluyente en los informes, señalización y comunicaciones del proyecto.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 29**
30. Dar respuesta a los requerimientos solicitados por el Fondo de Desarrollo Local de Usaquén en un plazo máximo de 3 días calendario en las etapas contractuales y pos-contractuales del mismo.	**Se atendieron los requerimientos verbales y escritos de la supervisión durante los comités.**	**REGISTRO FOTOGRAFICO**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 30**
31. Dar respuesta a los requerimientos por los organismos de control en un plazo máximo de 3 días calendario, en las etapas contractuales y pos-contractuales del mismo.	**No se recibieron requerimientos de entes de control en el periodo**	**NA**	**N/A**

	reportado.		
32. Y todas aquellas inherentes a las propias del Contrato de Obra.	**Se cumple con las demás obligaciones de ley y ética profesional inherentes a la ingeniería.**	**NA**	**N/A**

OBLIGACIÓN GENERAL	**COMENTARIOS Y CONSIDERACIONES**		**UBICACIÓN DE LOS SOPORTES**
1. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.	**Se suscribió el Acta de Inicio el día 11 de noviembre de 2025, tras el perfeccionamiento del contrato.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 1**
2. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo (Cuando aplique).	**Se hace entrega del Informe Mensual de Actividades No. 1 y los soportes de ejecución técnica y financiera.**	**ARCHIVO PDF**	
3. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.	**Se da cumplimiento a los formatos GCO-GCI y procedimientos establecidos por la Secretaría Distrital de Gobierno.**	**NA**	**NA**
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la	**Se adjunta Certificación de Confidencialidad y**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACION No.4**

titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.	**Reserva de la Información suscrita por el Representante Legal.**		
5. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaria Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.	**Se adjunta Certificación de Cumplimiento Ético firmada por el Representante Legal.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACION No.5**
6. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor, (cuando aplique).	**No aplica, ya que no se han asignado equipos tecnológicos ni software de la entidad al contratista.**	**NA**	**N/A**
7. Cuando se trate de personas naturales, realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. Cuando se trate de personas jurídicas, entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	**Se anexa Certificación de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales firmada por Revisor Fiscal.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA DE OBLIGACION No.7**
8. Vincular y mantener mínimo el 13,8 % (Según	**Se cumple con el**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA**

los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres para la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, dando prioridad a mujeres víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar u otra condición especial.	**porcentaje de vinculación de mujeres en el equipo de obra y administrativo.**		**OBLIGACIÓN No. 8**
9. Presentar de manera bimensual certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (Si Aplica), mediante la cual manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene vinculadas para la ejecución del contrato el 13,8 % (Según los porcentajes que establece el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020, de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato y las fechas para su aplicación) de mujeres, adjuntando el listado de mujeres vinculadas y la planilla pago de seguridad social de las mismas. El listado presentado deberá discriminar que mujeres de las vinculadas son víctimas del conflicto armado, con alguna discapacidad, jefa de hogar o con otra condición especial.	**Se presenta el reporte de vinculación de mujeres correspondiente al primer mes de ejecución.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 9**
10. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".	**Se realizó el registro del personal femenino vinculado en la plataforma de la Agencia Pública de Empleo.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 10**
11. Mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías constituidas con ocasión de la suscripción del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que	**Las pólizas de cumplimiento, salarios y prestaciones se encuentran vigentes**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 11**

afecten su vigencia o monto.	**y aprobadas.**		
12. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema De Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	**Se anexa Certificación de Parafiscales al día.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No.12**
13. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía de contratación sostenible de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	**Se reporta el manejo de RCD y cumplimiento del PIGA en el informe mensual.**	**ARCHIVO PDF**	**CARPETA OBLIGACIÓN No. 13**
14. Cuando se trate de personas naturales realizar el pago de los aportes al Régimen De Seguridad Social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.	**El contratista es Persona Jurídica (S.A.S.), por lo que aplica la obligación No. 7 y 12.**	**NA**	**N/A**

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**
	COMPENSAR	**SURA**	**PROTECCION**

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 RESIDENTE, REPRESENTANTE LEGAL, APOYO A LA SUPERVISION, ALCALDE** **Nombre: CAMILO ANDRES LOZANO HERNANDEZ** **Cédula: 1016105543** **Cargo: RESIDENTE DE OBRA** **Nombre: JORGE FREDDY GONZALEZ VARGAS** **Cédula: 79.347.110** **Cargo: REPRESENTANTE LEGAL**
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 DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO** **Cargo: ALCADE LOCAL DE USAQUEN** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: SANTIAGO MORA PINZÓN** **Cédula: 1.070.917.500DE COTA.** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN**