INFORME BIMESTRAL DE ACTIVIDADES No 1 **PERÍODO** Del 05 DE NOVIEMBRE DE 2025 al 04 DE ENERO DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	No. 320-2025 / 29 de septiembre 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONSORCIO SECURITY G3
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	902.001.873-1
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	Cinco (5) meses
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$1.025.918.384
VALOR DEL PERÍODO DE COBRO	$ 595.288.428
FECHA ACTA DE INICIO	05 DE NOVIEMBRE DE 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$1.025.918.384
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	Cinco (5) meses
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	04 DE ABRIL DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS, TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, JORNADAS Y ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA PROMOCIÓN, CIRCULACIÓN Y APROPIACIÓN DE EXPRESIONES ARTÍSTICAS, CULTURALES Y PATRIMONIALES, CONTRIBUYENDO AL DESARROLLO SOCIAL DE LOS HABITANTES DE LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA BOGOTÁ DEPORTIVA, RECREATIVA, ARTÍSTICA, PATRIMONIAL E INTERCULTURAL.

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

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Ejecutar el objeto contractual dentro del plazo estipulado, cumpliendo lo definido en el anexo técnico y bajo las condiciones económicas, técnicas, de calidad, administrativas y financieras establecidas en los documentos del proceso de selección. Durante el período comprendido entre el 05 de noviembre de 2025 y el 04 de enero de 2026, el contratista ejecutó las actividades previstas en el objeto contractual, dando cumplimiento a las condiciones técnicas, administrativas, operativas y logísticas establecidas en el anexo técnico. Las acciones desarrolladas se enmarcan en la promoción, circulación y apropiación de expresiones artísticas, culturales y patrimoniales en la localidad de Barrios Unidos. **Actividades desarrolladas:** • Planeación y ejecución de eventos culturales, comunitarios y de sensibilización. • Desarrollo de reuniones técnicas, comités y jornadas de socialización. • Ejecución de actividades como Herencias Urbanas, Presentación Pública, Castellana Vive, Cumpleaños Barrios Unidos y Novenas Navideñas. **Evidencias:** • HV. Coordinadora general - Catherine Astrid Moreno Buitrago • HV. Apoyo Administrativo - Daniel Santiego Herrera Ramirez • HV. JURADO 1 - Jyna Paola Hoyos Henandez • HV. JURADO 2 - Jaime Botero • HV. JURADO 3 - Natalia Arias Tavera • Correo electronico - Gmail - APROBACION HOJAS DE VIDA • HV. Diseñadora - Karen Natalia Neira Bautista • HV. Interprete 1: Nidia Angela Neiva Faura • HV. Interprete 2: Mayra Alejandra Cardenas Rojas • HV. Presentador - Carlos Alberto Mejia Rivero • Matriz de verificacion Talento Humano • Plan de trabajo.	Carpeta – **Obligación No. 1** **Evidencias:** • HV. Coordinadora general - Catherine Astrid Moreno Buitrago **FOLIO DE 247 A 295** • HV. Apoyo Administrativo - Daniel Santiego Herrera Ramirez **FOLIO DE 296 A 304** • HV. JURADO 1 - Jyna Paola Hoyos Henandez **FOLIO DE 305 A 311** • HV. JURADO 2 - Jaime Botero **FOLIO DE 312 A 329** • HV. JURADO 3 - Natalia Arias Tavera **FOLIO DE 330 A 336** • Correo electronico - Gmail - APROBACION HOJAS DE VIDA **FOLIO DE 337 A 341** • HV. Diseñadora - Karen Natalia Neira Bautista **FOLIO DE 342 A 350** • Matriz de verificacion Talento Humano **FOLIO DE 351 A 360** • HV. Interprete 1: Rocio Prez Lugo **FOLIO DE 361 A 368** • HV. Interprete 2: Angie Paola Silva Rojas **FOLIO DE 369 A 372** • HV. Presentador - Carlos Alberto Mejia Rivero **FOLIO DE 373 A 383** • Plan de trabajo. **FOLIO DE 384 A 396** • Cronograma de actividades. **FOLIO DE 397 A 397** • Solicitud presentacion JAL **FOLIO DE 398 A 399** • Correo electronico solicitud presentacion JAL

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
• Cronograma de actividades. • Correo electronico envio de plan de trabajo y cronograma. • Solicitud presentacion JAL • Correo electronico solicitud presentacion JAL • Correo invitacion de la JAL • Formato asistencia presentacion publica • Correo aprovacion formato asistencia presentacion publica • Presentacion para la JAL • Correo electronico aprobacion presentacion JAL • Correo electronico de invitaciones a la presentacion publica • 24-11-2026 - Acta de la JAL • Registro asistencia presentacion publica • Informe presentacion publica • Acta presentacion publica	**FOLIO DE 400 A 400** • Correo invitacion de la JAL **FOLIO DE 401 A 401** • 24-11-2026 - Acta de la JAL **FOLIO DE 402 A 441** • Presentacion para la JAL **FOLIO DE 442 A 444** • Correo electronico de invitaciones a la presentacion publica **FOLIO DE 445 A 452** • Correo aprobacion formato asistencia presentacion publica **FOLIO DE 453 A 456** • Formato asistencia presentacion publica **FOLIO DE 457 A 457** • Informe presentacion publica **FOLIO DE 458 A 464** • Presentacion publica **FOLIO DE 465 A 474** • Registro asistencia presentacion publica **FOLIO DE 475 A 478** • Acta presentacion publica **FOLIO DE 479 A 485**
2. <u>Apoyar la gestión oportuna de los permisos y licencias necesarios para la realización de los eventos ante las entidades competentes.</u> Se apoya de manera oportuna la gestión de permisos requeridos para el desarrollo de las actividades, garantizando condiciones de baja aglomeración y cumplimiento de lineamientos administrativos y de seguridad definidos por la Entidad. **Actividades desarrolladas:** • Gestión y presentación de constancias de baja aglomeración para eventos y novenas. • Coordinación previa con la Alcaldía Local y supervisión del contrato. **Evidencias:**	<u>Carpeta – **Obligación No. 2**</u> **Evidencias:** • Constancia de Baja Aglomeración – Herencias Urbanas – 12 de noviembre **FOLIO DE 486 A 491** • Constancia de Baja Aglomeración – La Castellana Vive **FOLIO DE 492 A 495** • Constancia de Baja Aglomeración – Cumpleaños de Barrios Unidos **FOLIO DE 496 A 499** • Constancia de Baja Aglomeración – Novena Alcázares **FOLIO DE 500 A 503** • Constancia de Baja Aglomeración – Novena El Cuadrado

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
• Constancia de Baja Aglomeración – Herencias Urbanas – 12 de noviembre • Constancia de Baja Aglomeración – La Castellana Vive • Constancia de Baja Aglomeración – Cumpleaños de Barrios Unidos • Constancia de Baja Aglomeración – Novena Alcázares • Constancia de Baja Aglomeración – Novena El Cuadrado • Constancia de Baja Aglomeración – Novena Santa Mónica • Constancia de Baja Aglomeración – Novena Jorge Eliécer Gaitán • Constancia de Baja Aglomeración – Acrópolis • Constancia de Baja Aglomeración – J. J. Vargas • Constancia de Baja Aglomeración – Salitre Mágico • Paz y salvo Acimpro	**FOLIO DE 504 A 507** • Constancia de Baja Aglomeración – Novena Santa Mónica **FOLIO DE 508 A 511** • Constancia de Baja Aglomeración – Novena Jorge Eliécer Gaitán **FOLIO DE 512 A 515** • Constancia de Baja Aglomeración – Acrópolis **FOLIO DE 516 A 519** • Constancia de Baja Aglomeración – J. J. Vargas **FOLIO DE 520 A 523** • Constancia de Baja Aglomeración – Salitre Mágico **FOLIO DE 524 A 531** • Paz y salvo Acimpro **FOLIO DE 532 A 533**
3. Planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos institucionales, según las necesidades definidas por la Entidad, atendiendo lo establecido en el anexo técnico. Se realizó la planeación integral de cada evento, contemplando aspectos técnicos, logísticos y administrativos, garantizando el desarrollo ordenado y conforme a los lineamientos del anexo técnico. **Actividades desarrolladas:** • Organización de piezas publicitarias y agendas por evento. • Coordinación logística y operativa. • Ejecución de eventos comunitarios y culturales. **Evidencias:** • 11-11-2025 – Acta de Reunión – Visita Técnica Barrio 11 de Noviembre • 11-11-2025 – Acta de Reunión – Visita Técnica al Parque Benjamín Herrera • 15-11-2025 – Acta de Reunión – Herencias Urbanas – 11 de Noviembre • 18-11-2025 – Planimetría – Parque La Castellana	Carpeta – **Obligación No. 3** **Evidencias:** • 11-11-2025 – Acta de Reunión – Visita Técnica Barrio 11 de Noviembre **FOLIO DE 534 A 539** • 11-11-2025 – Acta de Reunión – Visita Técnica al Parque Benjamín Herrera **FOLIO DE 540 A 542** • 15-11-2025 – Acta de Reunión – Herencias Urbanas – 11 de Noviembre **FOLIO DE 543 A 554** • 18-11-2025 – Planimetría – Parque La Castellana **FOLIO DE 555 A 559** • 18-11-2025 – Mesa Técnica – Barrios Unidos – CPS 320-2025 **FOLIO DE 560 A 564** • 26-11-2025 – Planimetría – Cumpleaños Barrios Unidos **FOLIO DE 565 A 568** • 04-12-2025 – Planimetría – Novenas Navideñas **FOLIO DE 569 A 573** • 06-12-2025 – Acta de Reunión – Cumpleaños Barrios Unidos **FOLIO DE 574 A 586**

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
• 18-11-2025 – Mesa Técnica – Barrios Unidos – CPS 320-2025 • 26-11-2025 – Planimetría – Cumpleaños Barrios Unidos • 04-12-2025 – Planimetría – Novenas Navideñas • 06-12-2025 – Acta de Reunión – Cumpleaños Barrios Unidos • 20-12-2025 – Entrega de Elementos – Novena • 23-12-2025 – Entrega de regalos alcaldia local barrios unidos • 16-12-2025 – Acta de Reunión – Novena San Felipe • 17-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Alcázares • 18-12-2025 – Acta de Reunión – Novena El Cuadrado • 19-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Santa Mónica • 20-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Jorge Eliécer Gaitán • 21-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Acrópolis • 22-12-2025 – Acta de Reunión – Novena J. J. Vargas • 23-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Salitre Mágico • Pieza Publicitaria – Presentación Pública • Correo Electrónico – Aprobación de Pieza Gráfica – Presentación Pública • Piezas Publicitarias – Herencias Urbanas – 11 de • Correo Electrónico – Aprobación de Piezas Gráficas • Pieza Publicitaria – Herencias Urbanas – Cumpleaños Barrios Unidos • Correo Electrónico – Invitación a la Celebración del Cumpleaños de Barrios Unidos – 06-12-2025 • Piezas Publicitarias – Novenas Navideñas • Correo Electrónico – Envío de Piezas Publicitarias de las Novenas para Revisión y Aprobación • Ficha tecnica de bicicletas y jugetes	• 20-12-2025 – Entrega de Elementos – Novena **FOLIO DE 587 A 588** • 16-12-2025 – Acta de Reunión – Novena San Felipe **FOLIO DE 589 A 605** • 17-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Alcázares **FOLIO DE 606 A 620** • 18-12-2025 – Acta de Reunión – Novena El Cuadrado **FOLIO DE 621 A 635** • 19-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Santa Mónica **FOLIO DE 636 A 652** • 20-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Jorge Eliécer Gaitán **FOLIO DE 653 A 676** • 21-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Acrópolis **FOLIO DE 677 A 697** • 22-12-2025 – Acta de Reunión – Novena J. J. Vargas **FOLIO DE 698 A 717** • 23-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Salitre Mágico **FOLIO DE 718 A 734** • Pieza Publicitaria – Presentación Pública **FOLIO DE 719 A 720** • Correo Electrónico – Aprobación de Pieza Gráfica – Presentación Pública **FOLIO DE 721 A 721** • Piezas Publicitarias – Herencias Urbanas – 11 de Noviembre **FOLIO DE 722 A 723** • Pieza Publicitaria – Castellana Vive **FOLIO DE 724 A 725** • Correo Electrónico – Aprobación de Piezas Gráficas **FOLIO DE 726 A 727** • Pieza Publicitaria – Herencias Urbanas – Cumpleaños Barrios Unidos **FOLIO DE 728 A 728** • Correo Electrónico – Invitación a la Celebración del Cumpleaños de Barrios Unidos – 06-12-2025

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	FOLIO DE _729__ A _731___ • Piezas Publicitarias – Novenas Navideñas **FOLIO DE _732__ A _733___** • Correo Electrónico – Envío de Piezas Publicitarias de las Novenas para Revisión y Aprobación **FOLIO DE _734__ A _740___** • Ficha tecnica de bicicletas y jugetes **FOLIO DE _741__ A _752___**
4. <u>Garantizar que el personal presente en los eventos esté debidamente identificado con uniforme institucional y carné visible, y tenga una presentación personal adecuada.</u> El personal vinculado a la ejecución de las actividades contó con identificación visible y presentación acorde al carácter institucional de los eventos, garantizando reconocimiento y orden durante las jornadas. **Evidencias:** • Registros fotográficos	<u>Carpeta – **Obligación No. 4**</u> **Evidencias:** • Registros fotográficos **FOLIO DE _753__ A _755___**
5. <u>Garantizar la logística necesaria para la realización de eventos simultáneos sin afectar la calidad ni oportunidad del servicio.</u> Se dispuso de la logística requerida (refrigerios, insumos, elementos de apoyo) para el desarrollo simultáneo de actividades, sin afectar la calidad ni la oportunidad del servicio. **Evidencias:** ➢ Formato de Entrega de Refrigerio y Agua ➢ Formato de Entrega de Lechona ➢ Correo Electrónico – Envío de Compromisos y Documentación Posterior al Comité Ordinario – 12 de Noviembre de 2025 ➢ Formato General de Entrega para las Novenas Navideñas ➢ Correo Electrónico – Formatos para los Entregables de Navidad ➢ Paz y Salvo de los artistas	<u>Carpeta – **Obligación No. 5**</u> **Evidencias:** ➢ Formato de Entrega de Refrigerio y Agua **FOLIO DE _756__ A _758___** ➢ Formato de Entrega de Lechona **FOLIO DE _759__ A _759___** ➢ Correo Electrónico – Envío de Compromisos y Documentación Posterior al Comité Ordinario – 12 de Noviembre de 2025 **FOLIO DE _770__ A _776___** ➢ Formato General de Entrega para las Novenas Navideñas **FOLIO DE _777__ A _777___** ➢ Correo Electrónico – Formatos para los Entregables de Navidad **FOLIO DE _718__ A _719___**

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
➢ 03-12-2025 – Ingreso a Almacén – Banderines de Colores – Radicado No. 2025-621-010474-2 ➢ 12-12-2025 – Ingreso de Elementos – CPS 320-2025 – Ingresos Nos. 2 y 3 ➢ 14-11-2024 – Ingreso de Elementos – Contrato CPS 320-2025 ➢ 15-12-2025 – Ingreso de Suministro – Convenio Interadministrativo No. 32-2025 ➢ Egreso de Almacén No. 138-2025 – Contrato 320-2025 (Ingreso No. 163-2025) – Factura SG-1 ➢ Ingreso a Almacén No. 163-2025 – Contrato 320-2025 – Factura SG-1 – Soporte de Ingreso y Egreso de Banderines – Evento Herencias Urbanas – 11 de Noviembre ➢ Correo Electrónico – Soporte de Ingreso y Egreso de Banderines – Evento Herencias Urbanas – 11 de Noviembre ➢ Ingreso a Almacén No. 1-2026 – CPS 320-2025 – Factura SG-2 – Facturas Nos. 2 y 3 ➢ Egreso de Almacén No. 5-2026 – Insumos Contrato 320-2025 (Ingreso No. 1-2026) – Factura SG-2 ➢ Ingreso a Almacén No. 2-2026 – CPS 320-2025 – Factura SG-3 ➢ Egreso de Almacén No. 6-2026 – Insumos Contrato 320-2025 (Ingreso No. 2-2026) – Factura SG-3 ➢ Correo Electrónico – Soporte de Ingreso y Egreso de Almacén – Facturas Nos. 2 y 3 ➢ Ingreso a Almacén No. 4-2026 – CPS 320-2025 – Factura SG-7 ➢ Egreso de Almacén No. 7-2026 – Insumos Contrato 320-2025 (Ingreso No. 4-2026) – Factura SG-7 ➢ Correo Electrónico – Soporte de Ingreso y Egreso de Almacén	➢ 03-12-2025 – Ingreso a Almacén – Banderines de Colores – Radicado No. 2025-621-010474-2 **FOLIO DE 720 A 721** ➢ 12-12-2025 – Ingreso de Elementos – CPS 320-2025 – Ingresos Nos. 2 y 3 **FOLIO DE 722 A 724** ➢ 14-11-2024 – Ingreso de Elementos – Contrato CPS 320-2025 **FOLIO DE 725 A 726** ➢ 15-12-2025 – Ingreso de Suministro – Convenio Interadministrativo No. 32-2025 **FOLIO DE ___ A ____** ➢ Correo Electrónico – Soporte de Ingreso y Egreso de Banderines – Evento Herencias Urbanas – 11 de Noviembre ➢ Egreso de Almacén No. 138-2025 – Contrato 320-2025 (Ingreso No. 163-2025) – Factura SG-1 **FOLIO DE 727 A 727** ➢ Correo Electrónico – Soporte de ingres y Egreso de Almacén Facturas 2 y 3 ➢ Ingreso a Almacén No. 163-2025 – Contrato 320-2025 – Factura SG-1 – Soporte de Ingreso y Egreso de Banderines – Evento Herencias Urbanas – 11 de Noviembre ➢ Ingreso a Almacén No. 1-2026 – CPS 320-2025 – Factura SG-2 – Facturas Nos. 2 y 3 ➢ Egreso de Almacén No. 5-2026 – Insumos Contrato 320-2025 (Ingreso No. 1-2026) – Factura SG-2 **FOLIO DE 728 A 735** ➢ Correo Electrónico – Soporte de Ingreso y Egreso Almacén facturas No. 7 ➢ Ingreso a Almacén No. 2-2026 – CPS 320-2025 – Factura SG-3 ➢ Egreso de Almacén No. 6-2026 – Insumos Contrato 320-2025 (Ingreso No. 2-2026) – Factura SG-3 **FOLIO DE 736 A 741**
6. <u>Garantizar el tratamiento y disposición adecuada de residuos generados en los eventos, conforme a la normatividad ambiental vigente.</u> Durante las actividades se implementaron acciones de control y manejo responsable de residuos, en	<u>Carpeta – **Obligación No. 6**</u> **Evidencias:**

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
coherencia con la normatividad ambiental vigente y las condiciones de baja aglomeración **Evidencias:** ➢ Registros fotográficos ➢ Certificado manejo de residuos	➢ Registros fotográficos **FOLIO DE 742 A 743** ➢ Certificado manejo de reciduos **FOLIO DE 744 A 745**
7. <u>Informar de manera oportuna cualquier inconveniente que afecte el normal desarrollo de los eventos al supervisor, y proponer alternativas de solución inmediata.</u> Las novedades y ajustes requeridos fueron comunicados oportunamente mediante actas de reunión, comités y encuentros técnicos. **Evidencias:** • 12-11-2025 – Acta de Reunión – Primer Comité Ordinario • 03-12-2025 – Acta de Reunión – Modificatorio • 10-12-2025 – Acta de Reunión – Segundo Comité Ordinario • 28-11-2025 – Acta de Reunión – Ponderables Artísticos.	<u>Carpeta – **Obligación No. 7**</u> • 12-11-2025 – Acta de Reunión – Primer Comité Ordinario **FOLIO DE 746 A 759** • 03-12-2025 – Acta de Reunión – Modificatorio **FOLIO DE 760 A 764** • 10-12-2025 – Acta de Reunión – Segundo Comité Ordinario **FOLIO DE 765 A 776** ➢ 28-11-2025 – Acta de Reunión – Ponderables Artísticos. **FOLIO DE 777 A 779**
8. <u>Mantener vigente durante la ejecución contractual el Registro Nacional de Turismo, y remitir el certificado actualizado posterior a cada renovación.</u> El mantenimiento vigente del **Registro Nacional de Turismo (RNT)** durante la ejecución contractual garantiza que el operador cumple con la normatividad legal vigente para la prestación de servicios relacionados con actividades turísticas y recreativas. Así mismo, la actualización y remisión del certificado después de cada renovación permite evidenciar el cumplimiento de los requisitos exigidos por las entidades competentes, asegurando la idoneidad, legalidad y calidad del servicio prestado en el marco del contrato. **Evidencias:** ➢ <u>Certificacion de turismo</u> ➢ <u>Soporte pago timbre barrios unidos security g3</u>	<u>Carpeta – **Obligación No. 8**</u> • <u>Certificacion de turismo</u> **FOLIO DE 780 A 782** • <u>Soporte pago timbre barrios unidos security g3</u> **FOLIO DE 783 A 784**

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9. <u>Realizar el registro de mujeres contratadas en la plataforma "Bogotá Trabaja", y priorizar la vinculación de mujeres víctimas del conflicto, con discapacidad, jefas de hogar u otra condición especial, conforme al Decreto Distrital 332 de 2020.</u> Se realizó el registro del talento humano femenino vinculado al contrato en la plataforma Bogotá Trabaja, priorizando el enfoque de género conforme a la normativa distrital. **Evidencias:** • Registros individuales en la plataforma Bogotá Trabaja	<u>Carpeta – **Obligación No. 9**</u> **Evidencias:** • Registros individuales en la plataforma Bogotá Trabaja **FOLIO DE _785__ A _788___**
10. <u>Apoyar la coordinación, organización y desarrollo de cada uno de los eventos, suministrando la logística, equipos y demás elementos necesarios y su instalación en los lugares y fechas acordadas con el supervisor, se deberá entregar un informe por cada una de las actividades descritas en el anexo técnico.</u> Para cada evento se elaboró el informe correspondiente, detallando metodología, desarrollo, insumos entregados y resultados. **Evidencias:** **1.** Informe Herencias Urbanas – 11 de Noviembre o Refrigerios y Botella de Agua – Herencias Urbanas – 11 de Noviembre o Entrega de Lechona – Herencias Urbanas – 11 de Noviembre **2.** Informe Castellana Vive o Refrigerios y Botella de Agua – Castellana Vive **3.** Informe Cumpleaños Barrios Unidos o Refrigerios y Botella de Agua – Cumpleaños Barrios Unidos o Entrega de Lechona – Cumpleaños Barrios Unidos **4.** Informe Novenas Navideñas **4.1. Novena - 16 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos	<u>Carpeta – **Obligación No. 10**</u> **1. Informe Herencias Urbanas – 11 de Noviembre** **FOLIO DE _789__ A __806__** o Refrigerios y Botella de Agua – Herencias Urbanas – 11 de Noviembre o Entrega de Lechona – Herencias Urbanas – 11 de Noviembre **FOLIO DE _807__ A __867__** 2. **Informe Castellana Vive** **FOLIO DE _868__ A __886__** o Refrigerios y Botella de Agua – Castellana Vive **FOLIO DE _887__ A __890__** **3. Informe Cumpleaños Barrios Unidos** **FOLIO DE _891__ A __908__** o Refrigerios y Botella de Agua – Cumpleaños Barrios Unidos o Entrega de Lechona – Cumpleaños Barrios Unidos **FOLIO DE _909__ A _928___** **4. Informe Novenas Navideñas** **FOLIO DE _929__ A _964___** **4.1. Novena - 16 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4.2. Novena 17 de diciembre 2025 ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **4.3. Novena 18 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **4.4. Novena 19 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **4.5. Novena 20 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **4.6. Novena 21 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **4.7. Novena 22 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios	▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **FOLIO DE _965__ A _1005___** **4.2. Novena 17 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **FOLIO DE _1006__ A _1046___** **4.3. Novena 18 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **FOLIO DE _1047__ A _1085___** **4.4. Novena 19 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **FOLIO DE _1086__ A _1131___** **4.5. Novena 20 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **FOLIO DE _1132__ A __1172__** **4.6. Novena 21 de diciembre 2025**

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **4.8. Novena 23 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos	▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **FOLIO DE 1173 A 1219** **4.7. Novena 22 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **FOLIO DE 1220 A 1254** **4.8. Novena 23 de diciembre 2025** ▪ Entrega ancheta y bicicleta ▪ Entrega de refrigerios ▪ Entrega de natilla y buñuelo ▪ Entrega de gorros ▪ Entrega de regalos **FOLIO DE 1255 A 1306**
11. **Presentar un informe final de la ejecución del contrato, que incluya las temáticas, metodología, insumos entregados, resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades del contrato y deberá incluir un capítulo que tenga recomendaciones y conclusiones. Debe incluir los soportes correspondientes.** La presente obligación corresponde a la elaboración y entrega del informe final de ejecución contractual, el cual debe consolidar la totalidad de las actividades desarrolladas durante el plazo del contrato, incluyendo temáticas, metodología, insumos entregados, resultados, conclusiones y recomendaciones. En el marco del presente informe contractual, no es posible presentar dicho informe final, toda vez que esta obligación se configura y es exigible una vez finalice la ejecución contractual, conforme a lo establecido en el contrato y el anexo técnico.	La presente obligación corresponde a la elaboración y entrega del informe final de ejecución contractual, el cual debe consolidar la totalidad de las actividades desarrolladas durante el plazo del contrato, incluyendo temáticas, metodología, insumos entregados, resultados, conclusiones y recomendaciones. En el marco del presente informe contractual, no es posible presentar dicho informe final, toda vez que esta obligación se configura y es exigible una vez finalice la ejecución contractual, conforme a lo establecido en el contrato y el anexo técnico.

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
12. <u>Asistir a las reuniones solicitadas por el supervisor del contrato, en la hora y fecha establecida.</u> El contratista asistió a las reuniones técnicas, comités ordinarios y encuentros de seguimiento convocados por la Entidad. **Evidencias:** 1. 11-11-2025 – Acta de Reunión – Visita Técnica Barrio 11 de Noviembre 2. 11-11-2025 – Acta de Reunión – Visita Técnica al Parque Benjamín Herrera 3. 12-11-2025 – Acta de Reunión – Primer Comité Ordinario 4. 28-11-2025 – Acta de Reunión – Ponderables Artísticos. 5. 03-12-2025 – Acta de Reunión – Modificatorio 6. 10-12-2025 – Acta de Reunión – Segundo Comité Ordinario	<u>Carpeta – **Obligación No. 3 Y 7**</u> • 11-11-2025 – Acta de Reunión – Visita Técnica Barrio 11 de Noviembre **FOLIO DE <u>1307</u> A <u>1311</u>** • 11-11-2025 – Acta de Reunión – Visita Técnica al Parque Benjamín Herrera **FOLIO DE <u>1312</u> A <u>1314</u>** • 12-11-2025 – Acta de Reunión – Primer Comité Ordinario **FOLIO DE <u>1315</u> A <u>1327</u>** 28-11-2025 – Acta de Reunión – Ponderables Artísticos. **FOLIO DE <u>1328</u> A <u>1331</u>** • 03-12-2025 – Acta de Reunión – Modificatorio **FOLIO DE <u>1332</u> A <u>1336</u>** • 10-12-2025 – Acta de Reunión – Segundo Comité Ordinario **FOLIO DE <u>1337</u> A <u>1347</u>**
13. <u>Cumplir con los factores adicionales ofertados en las condiciones y cantidades ofrecidas, sin costo alguno para el Fondo de Desarrollo Local de Barrios Unidos.</u> Se ejecutaron acciones adicionales sin costo para el Fondo de Desarrollo Local, fortaleciendo el impacto social y comunitario de las actividades. **Evidencias:** • 28-11-2025 – Acta de Reunión – Ponderables Artísticos. • 06-12-2025 – Acta de Reunión – Cumpleaños Barrios Unidos • 20-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Jorge Eliécer Gaitán • Portafolio ivan y sus bam band • Broshure banda 50 de joselito	<u>Carpeta – **Obligación No. 13**</u> • 28-11-2025 – Acta de Reunión – Ponderables Artísticos. **FOLIO DE <u>1348</u> A <u>1352</u>** • 06-12-2025 – Acta de Reunión – Cumpleaños Barrios Unidos **FOLIO DE <u>1353</u> A <u>1365</u>** • 20-12-2025 – Acta de Reunión – Novena Jorge Eliécer Gaitán **FOLIO DE <u>1366</u> A <u>1389</u>** • Portafolio ivan y sus bam band **FOLIO DE <u>1390</u> A <u>1390</u>** • Broshure banda 50 de joselito **FOLIO DE <u>1391</u> A <u>1392</u>**
14. <u>El contratista deberá aportar la constancia de realización curso mujer, género y diversidad de la Alcaldía local de Barrios Unidos.</u> En cumplimiento de la presente obligación, el contratista participó activamente en la jornada 01-12-2025 – Sensibilización PPMYEG Barrios Unidos, dando alcance a los lineamientos de enfoque de	<u>Carpeta – **Obligación No. 14**</u> • Soporte y/o constancia de participación en la jornada Sensibilización PPMYEG Barrios Unidos – 01 de diciembre de 2025. **FOLIO DE <u>1393</u> A <u>1397</u>** • Evidencia fotografica

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
género, derechos de las mujeres y diversidad, promovidos por la Alcaldía Local de Barrios Unidos. Dicha participación acredita el compromiso institucional con la transversalización del enfoque de género en el desarrollo de las actividades contractuales, dando cumplimiento a lo exigido en el contrato. **Actividades desarrolladas:** • Asistencia y participación en la jornada de sensibilización PPMYEG. • Apropiación de contenidos relacionados con mujer, género y diversidad, aplicables a la ejecución contractual. **Evidencias:** • Soporte y/o constancia de participación en la jornada Sensibilización PPMYEG Barrios Unidos – 01 de diciembre de 2025. • Evidencia fotografica	**FOLIO DE _1398__ A _1398___**
15. <u>El Contratista se obliga a entregar a la entidad con el informe de actividades y financiero los soportes de pago relacionada con el talento humano contratado: la copia del contrato suscrito por las partes, donde se detallada los requisitos establecidos en la normatividad vigente, que incluya el valor total del pago, la descripción de los servicios prestados y el desglose de los impuestos y retenciones aplicables; las modificaciones realizadas hasta la fecha de presentación de la documentación. Planilla y comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social correspondiente al valor cobrado, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente. La entrega de esta documentación será requisito indispensable para la realización de los siguientes pagos y para la liquidación final del contrato.</u> **Evidencias:** 1. CONTRATO - CATHERINE ASTRID MORENO BUITRAGO 1.1. Planilla de seguridad social - noviembre 1.2. Planilla de seguridad social – diciembre 1.3. Soportes de pagos 2. CONTRATO - DANIEL SANTIAGO HERRERA RAMIREZ	<u>Carpeta – **Obligación No. 15**</u> 1. CONTRATO - CATHERINE ASTRID MORENO BUITRAGO 1.1. Planilla de seguridad social - noviembre 1.2. Planilla de seguridad social – diciembre **FOLIO DE _1399__ A _1405___** 2. CONTRATO - DANIEL SANTIAGO HERRERA RAMIREZ 2.1. Planilla seguridad social - diciembre 2.1 Planilla seguridad social – noviembre **FOLIO DE _1406__ A _1413___** 3. CONTRATO - JAIME ANDRES BOTERO GONZALEZ **FOLIO DE _1414_ A 1419____** 4. CONTRATO - JYNA PAOLA HOYOS HERNANDEZ 5. CONTRATO - NATALIA ARIAS TAVERA **FOLIO DE _1420__ A _1423___** 6. Anexos **FOLIO DE _2001__ A _2015___**

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2.1. Planilla seguridad social - diciembre 2.1 Planilla seguridad social – noviembre 2.3. Soportes de pagos 3. CONTRATO - JAIME ANDRES BOTERO GONZALEZ 3.1. Planilla de seguridad social - noviembre 3.2. Planilla de seguridad social – diciembre 3.3. Soportes de pagos 4. CONTRATO - JYNA PAOLA HOYOS HERNANDEZ 4.1. Planilla de seguridad social - noviembre 4.2. Planilla de seguridad social – diciembre 4.3 Soportes de pagos 5. CONTRATO - NATALIA ARIAS TAVERA 5.1. Planilla de seguridad social - noviembre 5.2. Planilla de seguridad social – diciembre 5.3 Soportes de pagos	
16. <u>El contratista deberá aplicar una encuesta de cada evento. Toda la información obtenida a través de estas encuestas debe ser digitalizada. Esta acción es obligatoria para recopilar los datos necesarios que permitan realizar mediciones de impacto de las intervenciones.</u> Se aplicaron encuestas de percepción y satisfacción en cada evento, cuyos resultados fueron sistematizados para la medición de impacto. **Evidencias:** • Encuestas Herencias Urbanas. • Encuestas Castellana Vive. • Encuestas Cumpleaños Barrios Unidos. • Encuestas de las novenas navideñas	<u>Carpeta – **Obligación No. 16**</u> • Encuestas Herencias Urbanas. **FOLIO DE _1424_ A 1435 ____** • Encuestas Castellana Vive. **FOLIO DE _1436__ A _1438___** • Encuestas Cumpleaños Barrios Unidos. **FOLIO DE _1439__ A _1441___** • Encuestas de las novenas navideñas **FOLIO DE _1442__ A _1455___**
17. <u>Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesarias para garantizar su cumplimiento, que se le asignen por parte del supervisor del contrato o por la persona que está designe como apoyo para esta labor.</u> Se desarrollaron acciones complementarias de articulación institucional, seguimiento y apoyo	<u>Carpeta – **Obligación No. 17**</u> 1. Informes noviembre y diciembre- jurado 1 – Jyna Paola Hoyos Hernandez **FOLIO DE _1456__ A _1468___**

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
operativo, requeridas por la supervisión del contrato. **Evidencias:** 1. Informes noviembre y diciembre- jurado 1 – Jyna Paola Hoyos Hernandez 2. Informes noviembre y diciembre- jurado 2 - Jaime Andrés Botero González 3. Informes noviembre y diciembre- jurado 3 - Natalia Arias Tavera 4. Criterios de evaluacion de artistas para los eventos de noviembre y diciembre 2025 5. Registro de artistas y soportes 6. Paz y Salvo de los artistas 7. Consolidados de pagos	2. Informes noviembre y diciembre- jurado 2 - Jaime Andrés Botero González **FOLIO DE 1469 A 1481** 3. Informes noviembre y diciembre- jurado 3 - Natalia Arias Tavera **FOLIO DE 1482 A 1487** 4. Criterios de evaluacion de artistas para los eventos de noviembre y diciembre 2025 **FOLIO DE 1488 A 1555** 5. Registro de artistas y soportes **FOLIO DE 1556 A 1832** 6. Paz y Salvo de los artistas **FOLIO DE 1833 A 1858** 7. Consolidados de pagos **FOLIO DE 1859 A 1892**
18. **Toda adición o modificación al contrato implicará la obligación de actualizar las pólizas correspondientes dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del respectivo documento. En caso de incumplimiento, la entidad contratante podrá gestionar directamente ante la aseguradora la ampliación o ajuste de las pólizas, y el valor que ello implique será descontado de los saldos a favor del contratista, sin que ello exima al contratista de sus responsabilidades contractuales.** En cumplimiento de la presente obligación, se informa que **se realizó una modificación al Contrato de Prestación de Servicios CPS-320-2025**, en la cual se tuvo en cuenta la diferencia existente entre el valor de la propuesta económica ($1.004.687.218) y el valor del presupuesto oficial ($1.025.918.384), correspondiente a la suma de $21.231.166. En este sentido, dichos recursos fueron redistribuidos por la entidad en una mayor cantidad de bienes y servicios a prestar en los diferentes eventos del proyecto, lo cual permitió el **robustecimiento de las novenas navideñas**, mediante la incorporación de nuevos elementos orientados a mejorar las condiciones técnicas y logísticas de las actividades. Así mismo, en el marco de un **Comité Técnico Extraordinario**, se determinó la inclusión de bienes y servicios adicionales dentro del contrato vigente, garantizando la optimización de la	Carpeta – **Obligación No. 18** OTROSI MODFICATORIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS. CPS-320-2025 (141836) **FOLIO DE 1893 A 2000**

ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
experiencia de la población objetivo, el fortalecimiento del control de los participantes y la ejecución adecuada de las actividades, manteniendo la pertinencia e impacto social del proyecto, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.	

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD**	**NOMBRE DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES.**	**NOMBRE DE LA ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES**

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 efectivamente desarrolladas en el período 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:** Julieth Riaño. **Nombre: JULIETH PAOLA RIAÑO BELTRAN** **Cédula: 1.016.072.90** **Cargo: Representante Legal**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR** **Nombre:** ANDREA MELISSA MORALES CANO **Cedula:** 1.024.525.480 de Bogotá **Cargo:** ALCALDESA LOCAL DE BARRIOS UNIDOS Firma: **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: Yolanda Ospina Rodríguez** **Cargo: Profesional de Planeación** **Firma:**