INFORME CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DEL INFORME: 7 DE ENERO 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

N° DE CONTRATO	797 - 2024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	LINDORFO ANGULO DELGADO
N° DE IDENTIFICACIÓN	79.770.227
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar sus servicios para apoyar la producción logística en el sector asignado de la Plaza de Bolívar, garantizando el cumplimiento de Protocolos de seguridad, el control de ingreso de personal y equipos, y la coordinación con las autoridades locales para asegurar un flujo ordenado durante las etapas de montaje, ejecución y desmontaje del proyecto Obra Escenográfica – Navidad 2024, en el marco del Convenio Interadministrativo 654 de 2024.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 2 de diciembre hasta el 30 de diciembre de 2024.
VALOR MENSUAL	$6.500.000 SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE
FECHA DE INICIO	2 de diciembre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2024
PERIODO INFORME	2 de diciembre al 30 de diciembre de 2024
RÉGIMEN TRIBUTARIO	Simplificado

FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN CONTRATO	COCREA pagará a EL CONTRATISTA el valor antes mencionado en UN PAGO por el valor total del contrato, previa presentación de un informe que dé cuenta del cumplimiento de las actividades realizadas y aprobación por parte del supervisor, dentro de los 3 días calendario siguientes a la finalización del contrato.

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS

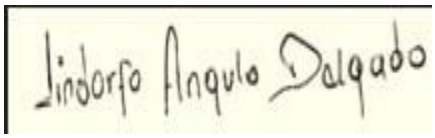
Yo LINDORFO ANGULO DELGADO, identificado con cédula de ciudadanía Nº 79.970227 de Bogotá, en el siguiente documento presento mi informe de actividades ejecutado en los días de 2 de diciembre al 30 de diciembre de 2024.

Obligación	Actividad	Evidencia
1. Acompañar los procesos logísticos de campo, en lo que hace referencia a la verificación de condiciones en montaje, evento y desmontaje, de acuerdo con el cronograma y fichas técnicas de los proveedores de insumos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades.	Durante el periodo de presentación del informe , realicé la verificación en campo del cumplimiento de los recursos solicitados a los proveedores en relación a las cabinas sanitarias las cuales se les realizaba un seguimiento diario para garantizar la limpieza en general, también se realizó la verificación y estado del mobiliario instalado en los camerinos y zonas de artistas asegurando que se cumpliera con las cantidades solicitadas, y condiciones estipuladas en las fichas técnicas, esto para garantizar el desarrollo del montaje, evento y desmontaje conforme al cronograma establecido.	Evidencias digitales en la plataforma Drive, Documentos soportes ubicados en la carpeta “Obligación 1” Link: https://drive.google.com/drive/folders/1He4XtSuedVehg6AqzKdFVhVIRwCqkomw
2. Asistir a las reuniones convocadas de las fases de pre-producción y producción logística.	Durante el periodo de presentación del informe, participe de la reunión convocada durante las fases de preproducción y producción logística: • Reunión presencial con el equipo de producción de la	Evidencias digitales en la plataforma Drive, Documentos soportes ubicados en la carpeta “Obligación 2” Link:

	Catedral Primada (13 de diciembre)	https://drive.google.com/drive/folders/1J371WEI6qaDbXrVBoTaPRbsVkvIGeZ4h
3. Brindar apoyo operativo en las acciones necesarias ante las entidades, vinculadas con aglomeraciones de público para el cumplimiento normativo de los eventos.	Para el periodo de presentación del informe apoyé en el ingreso de la carrera 7 con calle 12 realizando filtros de ingreso y control del público asistente a las actividades presentadas en el desarrollo del evento conté con el acompañamiento de miembros de policía, gestores de dialogo, auxiliares de salud y demás entidades que estuvieron prestos a prestar su apoyo en la fase de ingreso y salida del público asistente.	Evidencias digitales en la plataforma Drive, Documentos soportes ubicados en la carpeta "Obligación 3" Link: https://drive.google.com/drive/folders/1cEzn8lE-7ReRPC0jBXgGh_uUKt0UNiHG
4. Garantizar a la entidad la realización del contrato por su cuenta y riesgo, mediante la utilización de herramientas tecnológicas e informáticas a efectos de realizar la entrega de productos en los términos que se requieren según las asignaciones de tareas	Para la ejecución del contrato cuento con las herramientas tecnológicas necesarias como un computador portátil, celular y plataformas en línea para gestionar la planificación, coordinación y seguimiento de actividades, garantizando la comunicación, y garantizar la entrega de los productos y registro de evidencias.	No requiere soporte.
5. Garantizar el recaudo y soporte necesario de las actividades realizadas, los cuales deberán poderse consultar por medio digital o físico.	Esta información puede ser consolidada en la carpeta de evidencias	Evidencias digitales en la plataforma Drive, Documentos soportes ubicados en la carpeta Link: https://drive.google.com/drive/folders/1vsY278Y50_PA5GgY84YwqjOf3V-Drew3
6. Radicar el informe para pago con los soportes y registros necesarios de sus actividades.	Con la presentación del presente informe se da cumplimiento a la obligación N° 6	No requiere soporte.

7. Acompañar las visitas de pre-producción programadas con el fin de identificar y analizar la viabilidad de condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades en el marco del proyecto.	Para el periodo de presentación del informe no acompañe al equipo de producción a realizar visita técnica	No se requiere soporte
8. Las demás que se le asignen acorde con el objeto contractual.	Para el periodo del presente informe no se ha requerido la generación de otras acciones acordes al objeto del contrato	No requiere soporte.
9. Elaborar los informes y reportes relacionados con la producción logística que sean solicitados por las instancias y entidades asociadas al proyecto, en los formatos solicitados y con la periodicidad requerida.	Se realizaron reportes con el proveedor de las cabinas sanitarias para los horarios de limpieza de las mismas y de los operarios que prestaron el servicio y poder garantizar el funcionamiento correcto de los mismos.	Evidencias digitales en la plataforma Drive, Documentos soportes ubicados en la carpeta “Obligación 9” Link: https://drive.google.com/drive/folders/1zjgraWlaibgglhrlXs_chwRZTVbJuTrR
10. Apoyar la consolidación del repositorio digital con acceso en línea de todos los documentos inherentes a la producción logística y relacionada con la ejecución del proyecto.	Para el periodo del presente informe no se han generado documentos que requieran de su publicación en el repositorio digital del proyecto.	No requiere soporte.
11. El CONTRATISTA se compromete a no consumir bebidas alcohólicas ni sustancias psicoactivas durante las fases de implementación del proyecto, ya sea en actividades presenciales, virtuales o relacionadas con el desarrollo de las funciones estipuladas en este contrato. El incumplimiento de esta	Para el periodo del presente informe se ha evitado el consumo de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas durante las fases de implementación del proyecto, ya sea en actividades presenciales, virtuales o relacionadas con el desarrollo de las funciones estipuladas en este contrato.	No requiere soporte.

obligación será considerado una falta grave y podrá derivar en la terminación inmediata del contrato.		
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que le sean asignadas por su supervisor.	Para el periodo del presente informe no se ha requerido la generación de otras acciones derivadas de la naturaleza del contrato	No requiere soporte.



LINDORFO ANGULO DELGADO
CONTRATISTA
C.C. 79.970.227
Corporación Colombia Crea Talento

V.Bo. PAOLA VIVES
SUPERVISOR/A