INFORME CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

FECHA DEL INFORME: 7 de enero 2025

1. INFORMACIÓN GENERAL

N° DE CONTRATO	814 – de 2024
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	Sergio Alejandro León Monroy
N° DE IDENTIFICACIÓN	1233892909
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar sus servicios como productor de campo para el proyecto Obra Performática– Navidad 2024, siendo responsable de la coordinación operativa en terreno, supervisión de actividades logísticas y técnicas, seguimiento a cronogramas, gestión de recursos y resolución de incidencias durante las etapas de montaje, ejecución y desmontaje del evento, garantizando el cumplimiento de los estándares establecidos, en el marco del Convenio Interadministrativo 654 de 2024 Secretaría de Cultura, Recreación y deporte y COCREA.
PLAZO DE EJECUCIÓN	29 de noviembre al 30 de diciembre del 2024
VALOR MENSUAL	CUATRO MILLONES CIENTO UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE ($4.101.479)
FECHA DE INICIO	29 de noviembre 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de diciembre de 2024
PERIODO INFORME	29 de noviembre al 30 de diciembre del 2024
RÉGIMEN TRIBUTARIO	Único 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 Sergio Alejandro León , identificada con cédula de ciudadanía Nº 1233892909 de Bogotá, en el siguiente documento presento mi informe de actividades ejecutado en los 29 de noviembre al 30 de diciembre de 2024.

Obligación	Actividad	Evidencia
1. Realizar las actividades traslado, montaje, operación y desmontaje necesarias en los eventos en el marco del proyecto.	Durante el evento de Navidad en la Plaza Cultural La Santamaría, se llevaron a cabo diversas actividades de traslado, montaje, operación y desmontaje necesarias para garantizar el éxito del evento. Comenzamos con el traslado de todos los equipos y materiales desde el almacén hasta el lugar del evento, asegurándonos de que todo estuviera listo a tiempo, incluidos equipos de sonido, iluminación y decoraciones navideñas. A continuación, realizamos el montaje de las estructuras, el escenario, las luces y otros elementos decorativos, verificando su correcto funcionamiento mediante pruebas técnicas. Durante la ejecución del evento, nos encargamos de la operación de los sistemas de sonido e iluminación, gestionamos la logística del público y coordinamos el desarrollo de las actividades, asegurando que todo transcurriera sin inconvenientes. Finalmente, en la fase de desmontaje,	Adjunto carpeta (anexo 1)

	procedimos a desinstalar los equipos, recoger materiales y dejar el espacio limpio, trasladando nuevamente todos los elementos al almacén. Este proceso, cuidadosamente planificado y ejecutado, contribuyó a la realización exitosa del evento navideño en la plaza.	
2. Asistir de manera puntual a las actividades del proyecto en las fases de producción, en cumplimiento de los cronogramas y compromisos establecidos, de acuerdo con las necesidades del proyecto.	Se asistió de manera puntual a todas las actividades del proyecto durante las distintas fases de producción, cumpliendo con los cronogramas y compromisos establecidos según las necesidades del evento. Esto incluyó la presencia en todas las jornadas previas, durante y después del evento de Navidad en la Plaza Cultural La Santamaría. A lo largo de cada una de estas etapas, nos aseguramos de que todas las tareas se llevaran a cabo en tiempo y forma, colaborando estrechamente con el equipo para garantizar que el evento se desarrollara sin contratiempos y de acuerdo con los estándares planificados. La puntualidad y el cumplimiento de los compromisos fueron clave para el éxito de la actividad y para asegurar que todas las fases se ejecutaran de manera eficiente.	Adjunto carpeta (anexo 2)
3. Asistir y participar en las reuniones presenciales y/o virtuales convocadas.	Se asistió y participó activamente en todas las reuniones convocadas por los productores y organizadores del evento en la Plaza Cultural La Santamaría, tanto presenciales como virtuales. Esto incluyó reuniones con el equipo de producción, con los artistas y con todos los proveedores involucrados en el evento. Durante estas sesiones, se discutieron aspectos clave de la logística, coordinación de horarios, necesidades técnicas y otros detalles esenciales para el buen desarrollo del evento. La participación en estas	Adjunto carpeta (anexo 3)

	reuniones fue fundamental para asegurar una comunicación fluida entre todas las partes, lo que permitió una planificación efectiva y una ejecución exitosa de las actividades durante el evento de Navidad.	
4. Disponer de todos los elementos de protección personal incluidos los elementos de protección para el trabajo seguro en alturas, exigidos por la normativa vigente.	Durante el montaje y desmontaje del evento, se aseguro de que se usara guantes, cascos y botas. Estos equipos nos ayudaron a evitar lesiones, especialmente en las tareas más riesgosas. Al seguir las normas de seguridad, creamos un ambiente de trabajo seguro y organizado, lo que nos permitió hacer todo el trabajo sin contratiempos.	
5. Contar con la certificación de trabajo seguro en alturas nivel avanzado o reentrenamiento vigentes.	En relación con la actividad de trabajo seguro en alturas, es importante señalar que durante el desarrollo del evento no se realizó trabajo en alturas dentro de nuestras actividades directas. Las tareas especializadas en esta área fueron asumidas por los proveedores contratados, quienes se encargaron de cumplir con todos los requisitos de seguridad y procedimientos establecidos para garantizar un trabajo seguro en alturas.	
6. Acompañar las visitas de pre-producción programadas con el fin de identificar y analizar la viabilidad de condiciones necesarias para el desarrollo de las actividadesen el marco del proyecto	Se participó frecuentemente en las visitas de pre-producción programadas con el fin de identificar y evaluar la viabilidad de las condiciones necesarias para el desarrollo exitoso de las actividades dentro del marco del proyecto. Durante estas visitas, se llevó a cabo un análisis exhaustivo de los recursos disponibles, las condiciones del espacio y las necesidades logísticas y técnicas, asegurando que todos los elementos clave estuvieran	Adjunto carpeta (anexo 6)

	adecuadamente preparados para una ejecución eficiente y sin contratiempos de las actividades programadas.	
7. Radicar los informes para pago con soportes correspondientes.	Se entrega el presente informe de pago, el cual ha sido radicado junto con los soportes correspondientes que validan las actividades realizadas durante el evento en la Plaza Cultural La Santamaría. Todos los documentos y evidencias se han adjuntado conforme a los requisitos establecidos, con el fin de garantizar la transparencia y el cumplimiento de las obligaciones del proyecto.	Adjunto carpeta (anexo 7)
8. Apoyar la consolidación del repositorio digital con acceso en línea de todos los documentos inherentes a la producción logística y relacionados con la ejecución del proyecto.	Durante el evento en la Plaza Cultural La Santamaría, apoyé activamente en la consolidación del repositorio digital con acceso en línea, que centralizó todos los documentos relacionados con la producción logística y la ejecución del proyecto. Este repositorio incluyó una variedad de documentos clave, tales como recibos de ferretería, formatos de entregas de radios, informes sobre la entrega de materiales sobrantes de ferretería a la Secretaría, y otros documentos gestionados a lo largo del evento. Además, se integraron registros detallados de las actividades realizadas, las coordinaciones con los proveedores y la documentación relacionada con los aspectos técnicos y logísticos del proyecto.	
9. 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	Durante las fases de implementación del proyecto, me comprometí a abstenerme de consumir bebidas alcohólicas ni sustancias psicoactivas en ninguna de las actividades relacionadas con el desarrollo del evento, ya sea en actividades presenciales o en cualquier otra función estipulada en el contrato.	

de las funciones estipuladas en este contrato. El incumplimiento de esta obligación será considerado una falta grave y podrá derivar en la terminación inmediata del contrato.	Cumplí con esta obligación de manera estricta, asegurando que mi desempeño y compromiso con el proyecto permanecieran intactos. El cumplimiento de esta norma contribuyó a mantener un ambiente laboral profesional y alineado con los estándares establecidos, evitando cualquier situación que pudiera derivar en una falta grave o en la terminación del contrato.	
10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que le sean asignadas por su supervisor.	Durante el desarrollo del evento, asumí diversas tareas adicionales asignadas por mi supervisor. Estas incluyeron el apoyo en la entrega de radios para la comunicación del equipo, así como la colaboración en la operación logística del evento, asegurando que todo se llevara a cabo según lo planeado, el manejo del ingreso de los asistentes, contribuyendo a la organización de los flujos de personas de manera ordenada y eficiente, la entrega de insumos de ferretería.	Adjunto carpeta (anexo 10)

Sergio Alejandro León Monroy
CONTRATISTA
C.C. 1233892909

Corporación Colombia Crea Talento

V.Bo. Paola Vives
SUPERVISOR/A