SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	FDLSC-CPS -809 DE 2025 – 30 DE OCTUBRE DE 2025
Periodo y/o No. de Pago	INFORME No 1 PERÍODO 11 NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2025
Nombre Del Contratista	UNION TEMPORAL EVENTOS LOGISTICOS
Nit:	NIT: 902.005.881-7
Objeto Del Contrato	CONTRATAR BAJO LA MODALIDAD DE MONTO AGOTABLE LA GESTIÓN LOGÍSTICA, SUMINISTRO DE INSUMOS, PRODUCCIÓN TÉCNICA, OPERACIÓN, GESTIÓN DE PERMISOS Y PROMOCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS LIDERADAS POR LA ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL, GARANTIZANDO LA PARTICIPACIÓN INCLUYENTE Y EL ENFOQUE DIFERENCIAL
Fecha de Inicio	11/11/2025
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	10/07/2026
Póliza	**POLIZA INICIAL – CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** SEGUROS DEL ESTADO – NUMERO 21-44-101484171 **INICIAL 06/11/2025** **TERMINACION 06/07/2029** APROBACION DE LA POLIZA NUMERO POLIZA 11/11/2025

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)			
Tipo de Modificación	**Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)**	**Modificación (Valor / Plazo / Clausula)**	**PÓLIZA aprobada y vigente**
ADICIÓN	18/12/2025	$ 1.413.956.957	SI
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

Dentro del seguimiento realizado por parte del CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIO, está la revisión y aprobación del respectivo informe mensual del contratista UNIÓN TEMPORAL EVENTOS LOGISTICOS, los cuales contienen en general la información detallada de las actividades ejecutadas bajo el marco del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 809-2025. Desde los componentes administrativo, legal. Financiero, ambiental, SST y bioseguridad. Soporte de esta labor y seguimiento se relaciona la documentación de informe de actividades.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS	PRODUCTOS
1.Ejecutar cabalmente todos y cada uno de los eventos de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones señaladas en los estudios previos, el pliego de condiciones y los cronogramas que sean aprobados por la entidad	En el marco de la obligación específica consistente en ejecutar cabalmente todos y cada uno de los eventos conforme a las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y cronogramas aprobados por el FDLSC, se deja constancia, como observación al apoyo a la supervisión, que se realizó seguimiento técnico, administrativo y logístico a la planeación, organización y ejecución de once (11) eventos programados para el presente corte, identificados como UTEL-001 Gran Feria Universitaria de San Cristóbal; UTEL-002 Lanzamiento Laboratorios Interactivos de Lectura; UTEL-003 Feria Territorial de Emprendimientos Atenas; UTEL-	Informe técnico de ejecución de eventos, que consolide planeación, desarrollo, resultados y evidencias. Actas de ejecución y cierre de eventos debidamente suscritas.

	004 Conmemoración del Día Trans; UTEL-005 Día de la Eliminación de las Violencias contra la Mujer; UTEL-006 Consejo Local de Política Social – CLOPS; UTEL-009 Feria Territorial de Emprendimientos y Cierre Territorio Confiable; UTEL-013 Toma Territorial Nocturna; UTEL-015 Espacios Libres de Violencias: Recuperando Nuestros Territorios con Memoria Digna; UTEL-016 Conmemoración del Día de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer; y UTEL-017 Festival Época Dorada, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad, oportunidad y alcance establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones, así como la adecuada ejecución de los recursos y productos contractuales, cuyas evidencias reposan en la carpeta compartida del FDLSC y en la plataforma SECOP II como medio de verificación físico y virtual.	

2. Desarrollar todas y cada una de las fases/etapas/ eventos/ que componen el estudio previo, así como tramitar las solicitudes de servicios que se generen durante la ejecución.	En el marco del apoyo a la supervisión, se realizó seguimiento técnico y administrativo al desarrollo integral de las fases y etapas previstas en los estudios previos del contrato, así como a la gestión y trámite oportuno de las solicitudes de servicios generadas durante la ejecución, verificando su debida radicación, análisis, programación y atención conforme a los procedimientos internos del FDLSC y a los tiempos establecidos para el cumplimiento del objeto contractual. Para el periodo reportado, el operador logístico ejecutó once (11) eventos, en los cuales se evidenció el desarrollo completo de las etapas contempladas, garantizando coherencia técnica, trazabilidad documental y cumplimiento de las condiciones contractuales; las evidencias correspondientes reposan en la carpeta compartida del FDLSC y en la plataforma SECOP II como soporte físico y virtual.	**1 Fases y etapas contractuales desarrolladas y ejecutadas**, conforme a lo previsto en los estudios previos. **2 solicitudes de servicios tramitadas y gestionadas oportunamente**, con radicación, análisis, programación y cierre. **3 once (11) eventos ejecutados con cumplimiento integral de las etapas técnicas, administrativas y logísticas.** **4 informe técnico de ejecución**, que consolide la trazabilidad de las fases desarrolladas y las gestiones realizadas. **5. Soportes documentales organizados y cargados en repositorio institucional y SECOP II.**
3. Concertar reuniones con el Apoyo a la Supervisión del proyecto, para atender sugerencias y despejar cualquier duda o dificultad que se tengan para las actividades	En desarrollo del apoyo a la supervisión, se concertaron y realizaron reuniones técnicas y operativas previas a cada uno de los eventos programados, con la participación del equipo responsable y de los enlaces de las diferentes áreas del FDLSC, con el propósito de revisar avances, atender sugerencias, unificar criterios y resolver oportunamente dudas o dificultades identificadas durante la ejecución. En dichos espacios se definieron alcances, fichas técnicas, cantidades,	Reuniones de articulación técnica realizadas con acuerdos definidos y soportes documentales que garantizan trazabilidad y seguimiento a la ejecución de los eventos.

	horarios, lugares de entrega y condiciones logísticas, siempre previa validación de la supervisión e ingreso al almacén cuando fue requerido, garantizando coherencia técnica, adecuada planeación y articulación interinstitucional. Asimismo, se dejaron registros de los acuerdos y compromisos adquiridos, asegurando trazabilidad, control y seguimiento a las acciones definidas; las evidencias correspondientes reposan en la carpeta compartida del FDLSC y en la plataforma SECOP II como soporte documental físico y virtual.	
4. Garantizar la cantidad y la calidad de los elementos y servicios necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades y/o eventos del contrato en general, proporcionando las condiciones idóneas para su desarrollo	En el marco del apoyo a la supervisión, se verificó que para cada una de las actividades y eventos ejecutados por parte de Unión temporal eventos logísticos, garantizó la disponibilidad, cantidad y calidad de los elementos y servicios requeridos, conforme a las especificaciones técnicas definidas y a los estándares establecidos por el FDLSC. Se evidenció la elaboración y validación previa de fichas técnicas, revisión de stock y control de calidad por parte del área correspondiente, incluyendo la verificación de registros sanitarios, etiquetado, cumplimiento de BPM, condiciones contractuales de artistas e intérpretes, así como garantías y experiencia de proveedores en bienes logísticos, promocionales, deportivos y de apoyo operativo. Igualmente, se constató la inspección previa de los elementos antes de su ingreso al	Bienes y servicios entregados en cantidad y calidad conforme a especificaciones técnicas, con control de calidad y soportes documentales verificables.

	almacén y entrega final, asegurando condiciones idóneas de suministro, seguridad y funcionalidad, lo que permitió el adecuado desarrollo de las actividades programadas; los soportes documentales reposan en la carpeta compartida del FDLSC y en la plataforma SECOP II como medio de verificación físico y virtual.	
5. Acreditar para el inicio y durante la ejecución del contrato, el talento humano con el perfil e idoneidad necesaria para la adecuada ejecución del proyecto. Este recurso humano debe ser acorde con el perfil profesional requerido, para el caso del Coordinador general del proyecto esta deberá ser avalada antes de la constitución del acta de inicio del contrato	En el marco del apoyo a la supervisión, se verificó que la **Unión Temporal eventos Logísticos** acreditó y mantuvo durante la ejecución contractual el talento humano requerido, con perfiles idóneos y acordes a las exigencias técnicas del proyecto, evidenciándose la designación y aval previo del Coordinador General antes del acta de inicio. Se constató la participación permanente de un (1) coordinador con dedicación del 100%, responsable de la planeación, articulación interinstitucional, coordinación de proveedores, supervisión en sitio y consolidación de informes técnicos y financieros; tres (3) apoyos logísticos con presencia total en los eventos, encargados del montaje, acompañamiento operativo, registro de participantes, seguimiento en sitio, control de inventarios y levantamiento de evidencias; y un (1) asistente administrativo con dedicación del 100%, responsable de la gestión documental, archivo físico y digital, elaboración de comunicaciones e informes, sistematización de información y seguimiento administrativo a	Recurso humano idóneo acreditado, avalado y operativo durante la ejecución contractual, con soportes verificables de perfil, vinculación y participación en los eventos.

	compromisos y soportes. Lo anterior permitió garantizar oportunidad, control operativo, trazabilidad documental y adecuada ejecución de las actividades programadas, cuyos soportes reposan en la carpeta compartida del FDLSC y en la plataforma SECOP II como medio de verificación físico y virtual.	
6. Asegurar e informar a la Supervisión del contrato el apoyo logístico para las actividades que así lo requieran, así como el sistema de amplificación de sonido adecuado para los espacios abiertos y cerrados.	En el marco del apoyo a la supervisión, se verificó que la Unión Temporal eventos Logísticos dispuso oportunamente el apoyo logístico requerido para el desarrollo de las actividades programadas, informando previamente sobre los recursos técnicos, humanos y operativos asignados en cada caso, incluyendo montaje, adecuación de espacios, mobiliario y personal de apoyo, conforme a las necesidades específicas de cada evento. Asimismo, se constató la instalación y operación de sistemas de amplificación de sonido adecuados para espacios abiertos y cerrados, cuyas características técnicas y capacidad fueron puestas en conocimiento de la supervisión, garantizando condiciones óptimas de audición y el normal desarrollo de las actividades. En particular, para los eventos UTEL-003 Feria Territorial de Emprendimientos barrio Atenas y UTEL-013 Toma Territorial Nocturna, se realizaron verificaciones conjuntas sobre condiciones técnicas y niveles acústicos, asegurando el cumplimiento de la reglamentación vigente en materia	Soportes documentales (informes, registros fotográficos y validaciones técnicas) cargados en repositorio institucional y SECOP II.

	de calidad sonora; los soportes documentales reposan en la carpeta compartida del FDLSC y en la plataforma SECOP II como medio de verificación físico y virtual.	
7. Realizar la planimetría de los eventos que le sean solicitados.	Durante el periodo comprendido entre el 11 de noviembre de 2025 al 30 de noviembre de 2025 no se requirió de este servicio por parte del contratista	Durante el periodo comprendido entre el 11 de noviembre de 2025 al 30 de noviembre de 2025 no se requirió de este servicio por parte del contratista
8. Presentar informe técnico y ejecutivo de las actividades, de acuerdo con lo solicitado por el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato	En el marco del apoyo a la supervisión, se verificó que la **Unión Temporal eventos Logísticos** dio cumplimiento integral a las actividades contractuales durante el periodo reportado, evidenciándose la ejecución de once (11) eventos conforme a las especificaciones técnicas, cronogramas y condiciones definidas, el desarrollo completo de sus fases operativas y administrativas, la concertación permanente de reuniones de articulación para definición de alcances y validación de requerimientos, así como la garantía en la calidad y cantidad de los bienes y servicios suministrados. De igual manera, se constató la acreditación y permanencia del talento humano idóneo, la implementación del apoyo logístico y sistemas de sonido adecuados según las características de cada espacio, y la presentación oportuna de los informes técnicos y ejecutivos requeridos, con trazabilidad documental, registros fotográficos y soportes financieros. Se deja constancia de que las evidencias reposan en la carpeta compartida del FDLSC y en la plataforma	Eventos ejecutados con cumplimiento técnico, logístico y administrativo integral, con recurso humano acreditado, bienes y servicios validados, y soportes documentales verificables en la plataforma SECOP II

	SECOP II como medio de verificación físico y virtual.	
9. Realizar y proponer un plan de emergencia para los eventos que lo requieran de acuerdo con las condiciones de lugar, tiempo y espacio	En el marco del apoyo a la supervisión, se verificó que la Unión Temporal eventos Logísticos elaboró y presentó planes de emergencia ajustados a las condiciones específicas de lugar, tiempo y aforo de los eventos que así lo requirieron, los cuales complementaron los esquemas previamente establecidos por la ALSC para los espacios institucionales definidos. Se constató que dichos planes contemplaron identificación y valoración de riesgos, definición de rutas de evacuación, señalización de zonas seguras, asignación de roles y responsabilidades del personal operativo, procedimientos de activación y articulación con organismos de socorro cuando fue pertinente, en concordancia con la normativa vigente en materia de seguridad para eventos. La documentación correspondiente reposa en la carpeta compartida del FDLSC y en la plataforma SECOP II como medio de verificación físico y virtual.	Planes de emergencia formulados y documentados conforme a condiciones técnicas de cada evento, con identificación de riesgos, protocolos definidos y soportes verificables. Repositorio Virtual SharePoint del contrato.
10. Efectuar el levantamiento del material fotográfico y/o fílmico, actas, listados de asistencia y demás donde se evidencie entre otras cosas, asistentes, desarrollo de actividades, entrega de materiales y cumplimiento de actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel. El material fílmico y audiovisual deberá ser entregado en medio magnético (USB),	En el marco del apoyo a la supervisión, se verificó que la Unión Temporal eventos Logísticos realizó el levantamiento integral y sistemático del material fotográfico y fílmico, así como la elaboración y consolidación de actas, listados de asistencia y demás soportes documentales que evidencian la participación de asistentes, el desarrollo de las actividades, la entrega de materiales y el cumplimiento operativo de cada evento	De acuerdo con el alcance descrito, los productos correspondientes pueden definirse técnicamente así: 1. Registro fotográfico y fílmico completo por evento, que evidencie desarrollo de actividades, asistentes y entrega de materiales. 2. Actas debidamente diligenciadas y suscritas, que

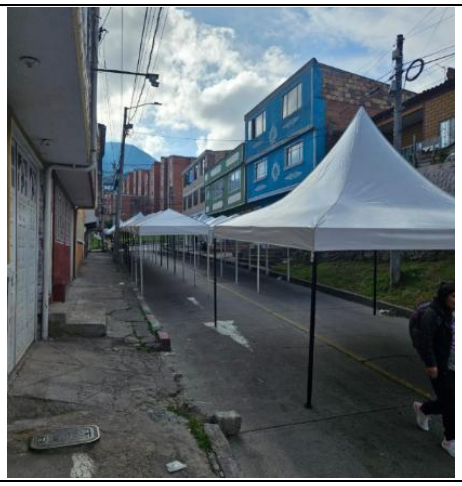
adjunto a los informes de actividades donde aplique	ejecutado. Se constató que el material físico fue entregado debidamente organizado e impreso por ambas caras, y que los registros audiovisuales fueron suministrados en medio magnético y/o cargados en los repositorios digitales institucionales, adjuntos a los respectivos informes técnicos. Asimismo, se evidenció la entrega de carpetas físicas y digitales con planillas de asistencia por evento, incluyendo soportes correspondientes al evento UTEL0001 Gran Feria Universitaria de San Cristóbal (12NOV2025), garantizando trazabilidad, disponibilidad y verificación por parte de la supervisión; la documentación reposa en la carpeta compartida del FDLSC y en la plataforma SECOP II como medio de verificación físico y virtual.	respalden la ejecución de cada actividad. 3. Listados de asistencia consolidados por evento, en medio físico y digital. 4. Carpeta física organizada, con documentación impresa por ambas caras. 5. Medio magnético (USB) y/o repositorio digital institucional, con material audiovisual adjunto a los informes técnicos. 6. Informes técnicos por actividad, con anexos de evidencias fotográficas y audiovisuales. Si se requiere versión resumida para matriz contractual: Carpeta física y digital con soportes documentales, fotográficos y audiovisuales que evidencian la ejecución y cumplimiento de las actividades desarrolladas.
11. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades previo aviso al supervisor del contrato.	En el marco del apoyo a la supervisión, se verificó que la Unión Temporal eventos Logísticos realizó el ingreso formal y oportuno de los elementos requeridos al almacén institucional, previo aviso y validación correspondiente, garantizando el cumplimiento de los protocolos de control de inventarios, registro de cantidades, estado de los bienes y responsables. Se constató que los ingresos fueron debidamente radicados y soportados en los formatos establecidos por la entidad, incluyendo el radicado No. 20265420001553 del 1 de noviembre, asegurando trazabilidad y control administrativo de los recursos.	Soportes de ingreso a almacén con radicado oficial y formatos diligenciados en medio físico y digital. Verificaciones de ingreso y registro de Ingreso y egreso de elementos

12. Realizar seguimiento a la publicidad con la que se realizará las convocatorias y la asistencia teniendo en cuenta la aprobación del apoyo a la supervisión y del área de prensa de la Alcaldía Local	En ejercicio del apoyo a la supervisión, se evidenció el seguimiento a las piezas y estrategias de divulgación utilizadas en las convocatorias de los eventos, verificando su coherencia institucional y el acompañamiento del equipo de prensa en las actividades desarrolladas. Se constató que los registros publicitarios y soportes de difusión fueron incorporados en los informes técnicos con sus respectivas evidencias fotográficas y audiovisuales, garantizando control y trazabilidad del proceso comunicacional.	Informe técnico con evidencias de material publicitario y registro del acompañamiento del equipo de prensa.
13. Realizar a más tardar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes al evento los pagos a los servicios que preste la comunidad tales como presentaciones artísticas, preparación de muestras gastronómicas, servicios logísticos, entre otros, presentando paz y salvo. debidamente firmado.	Desde el apoyo a la supervisión se constató la gestión oportuna de los pagos realizados a los miembros de la comunidad que prestaron sus servicios en cada evento, verificando que los trámites financieros se efectuaron dentro de los plazos establecidos, con validación documental previa y presentación de los respectivos paz y salvo firmados. Se evidenció la consolidación digital de cuentas de cobro, soportes de inscripción como proveedores y documentos de trazabilidad administrativa.	Carpeta digital con cuentas de cobro, paz y salvos firmados y soportes de verificación documental por proveedor.
14. Entregar una base de datos con las categorías referenciadas en la resolución 2210 de 2021, en medios impreso y magnético, con los asistentes a cada una de las actividades. El material físico debe ser entregado impreso por ambas caras del papel y en medio magnético en USB	En desarrollo del acompañamiento a la supervisión, se verificó la entrega de la base de datos consolidada de asistentes por actividad, estructurada conforme a las categorías establecidas en la Resolución 2210 de 2021, incorporando los enfoques poblacional, diferencial y de género previamente aprobados. Se constató su entrega en medio físico impreso por ambas caras y en medio magnético, organizada y adjunta a los informes respectivos,	ase de datos de asistentes en medio físico y magnético (USB) con estructura aprobada.

	garantizando disponibilidad para análisis institucional.	
15. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen	Como parte del seguimiento efectuado, se evidenció la acreditación periódica del cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Aportes Parafiscales, mediante la presentación de planillas y certificaciones vigentes expedidas por las entidades correspondientes. Se verificó que estos soportes fueron aportados tanto al inicio como durante la ejecución contractual, permitiendo la validación previa a cada trámite de pago.	Planillas de pago y certificaciones vigentes de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
16. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.	En el marco del apoyo a la supervisión, se constató que las directrices e instrucciones impartidas por el Fondo fueron incorporadas de manera inmediata en la ejecución operativa, efectuando los ajustes técnicos y administrativos requeridos para mantener la alineación con los lineamientos institucionales. Se evidenció que dichas actuaciones quedaron documentadas en los informes por evento y en los formatos de descripción de actividades, garantizando trazabilidad y control.	Informes por evento con registro de ajustes operativos y cumplimiento de directrices institucionales.
17. Dar cumplimiento a la Circular No. 0013 de 2021, emitida por la Secretaría Distrital de la Mujer, la cual establece los lineamientos para implementar lo consagrado en el Decreto Distrital No. 332 de 2020, "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito	Desde el acompañamiento a la supervisión se verificó la vinculación y permanencia de personal femenino en una proporción igual o superior al 50% durante la ejecución contractual, evidenciando el cumplimiento de los lineamientos distritales en materia de equidad de género. Se constató que la contratación se realizó bajo plena observancia de las normas laborales y	Relación de personal vinculado con soporte contractual y certificación de cumplimiento del porcentaje mínimo de participación femenina.

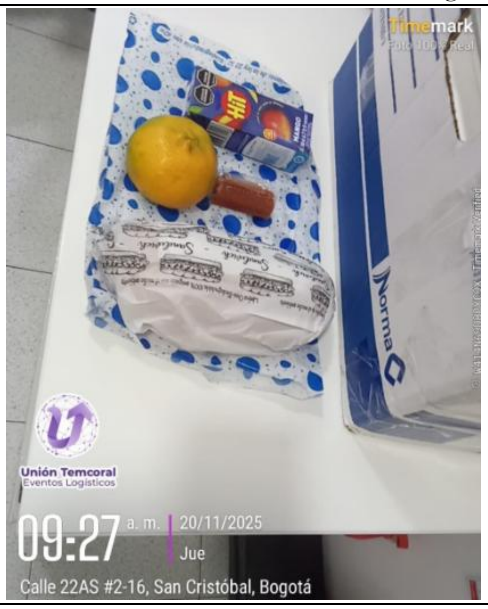
Capital", en lo relacionado al porcentaje mínimo de mujeres que deban estar vinculadas a la ejecución de los contratos, para el caso la rama o actividad económica corresponde a otras amas, "Vincular y mantener mínimo el 50 % de mujeres para la ejecución del contrato o convenio, garantizando que la vinculación se realice con plena observancia de las normas laborales o contractuales	contractuales aplicables, y que la participación del talento femenino fortaleció la operación logística y administrativa del contrato.	
18. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por mutuo acuerdo	En desarrollo del seguimiento contractual, se evidenció la atención oportuna de requerimientos adicionales y actividades complementarias surgidas durante la ejecución, así como los ajustes consensuados entre las partes para garantizar el cumplimiento integral del objeto contractual. Se verificó que tales actuaciones fueron formalizadas mediante actas y registradas en los informes correspondientes, asegurando transparencia y trazabilidad administrativa.	Actas de reunión y registros documentales de actividades complementarias incorporados en informes de ejecución.

REGISTRO FOTOGRAFICO





Fotografia1. UTEL 03 – CARPAS





Fotografia 2 UTEL 04 – CONMEMORACIÓN – REFRIGERIOS




Fotografia 3 UTEL 05 - día de la eliminación de las violencias contra la mujer





Fotografia 4 UTEL 06- CLOPS




Fotografia 5 – UTEL 16 - SAXOFONISTA

La información y la verificación de las actividades y ítems se deja en la capeta de evidencias comprimida por parte del proveedor y cargada en el SECOP ll del periodo comprometido del mes de NOVIEMBRE

SEGUIMIENTO FINANCIERO FDLSC-CTO -809 DE 2025 – 30 DE OCTUBRE DE 2025

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$3.250.000.000
Valor Adición No. 1 (si aplica)	$1.413.956.957
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	$ 4.663.956.957

DETALLE INFORMACIÓN PRESUPUESTAL DEL CONTRATO

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O2301174599202423 16	San Cristóbal Sin Barreras: Salud, Bienestar y Oportunidades para Todos	inicial	CRP 2477	130.000.000
O2301174599202423 49	San Cristóbal: Espacio Público Seguro y Pacífico	inicial	CRP 2477	138.000.00
O2301174599202423 85	San Cristóbal: Mujeres en Acción contra la Violencia	inicial	CRP 2477	170.000.000
O2301174599202424 05	Cultura y memoria en movimiento, San Cristóbal vive su patrimonio	inicial	CRP 2477	410.000.000
O2301174599202424 09	San Cristóbal Incidente	inicial	CRP 2477	450.000.000
O2301174599202424 81	San Cristóbal Cuida: Bienestar Animal Y Educación Para Todos	inicial	CRP 2477	250.000.000
O2301174599202424 95	Actívate San Cristóbal: Deporte, Recreación y Bienestar	inicial	CRP 2477	76.000.000
O2301174599202426 01	Pacto por Espacios Sostenibles en San Cristóbal	inicial	CRP 2477	336.000.000
O2301174599202426 20	San Cristóbal: Camina Seguro, Vive Seguro	inicial	CRP 2477	150.000.000

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O2301174599202426 67	Gobierno de lo Cotidiano	inicial	CRP 2477	700.000.000
O2301174599202428 02	Fortaleciendo Vidas: Mujeres en San Cristóbal por la Prevención y Autonomía	inicial	CRP 2477	440.000.000
O2301174599202424 05	Cultura y memoria en movimiento, San Cristóbal vive su patrimonio	Adición	CRP 2563	420.000.000
O2301174599202424 09	San Cristóbal Incidente	Adición	CRP 2563	283.839.907
O2301174599202424 09	San Cristóbal Incidente	Adición	CRP 2563	200.000.000
O2301174599202424 81	San Cristóbal Cuida: Bienestar Animal Y Educación Para Todos	Adición	CRP 2563	187.763.083
O2301174599202426 67	Gobierno de lo Cotidiano	Adición	CRP 2563	224.223.130
O2301174599202426 67	Gobierno de lo Cotidiano	Adición	CRP 2563	98.130.837
Valor total de los CRP				$ 4.663.956.957

RESUMEN EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$3.250.000.000
2. Valor Adiciones:	$1.413.956.957
3. Valor Total:	$4.663.956.957
4. Valor Total Ejecutado:	$ 78.887.090 VALOR POR PAGAR NOVIEMBRE

INFORME DE ACTIVIDADES No 1

Se incorpora el resumen de ejecución del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIO No. FDLSC-CTO- 809-2025, SUSCRITO ENTRE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL Y UNIÓN TEMPORAL EVENTOS LOGISTICOS

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 809-2025 comprometido del período 11 de Noviembre de 2025 a 30 de noviembre de 2025

En constancia se firma a los veinticinco (18) días del mes de febrero de dos mil veintiseis (2026).

Apoyo a la supervisión

ESTHEFANY CHAVERRA MOSQUERA
C.C. No. 1.033.780.742 de Bogotá D.C
Profesional de Apoyo a la Supervisión
CPS – 121- 2026

Supervisor

CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
C.C. No. 74.371.098 de Duitama
Alcalde local de San Cristóbal