SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	FDLSC-CPS -809 DE 2025 – 30 DE OCTUBRE DE 2025
Periodo y/o No. de Pago	INFORME No 2 PERÍODO 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 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 del apoyo a la supervisión se realizó acompañamiento técnico integral a la planeación, organización, alistamiento, ejecución y cierre los eventos desarrollados durante el periodo reportado, verificando que cada actividad se ajustara estrictamente a las especificaciones técnicas, condiciones contractuales y cronogramas previamente aprobados por el FDLSC. Se efectuó control previo, concomitante y posterior sobre los ochenta y un (81) requerimientos identificados con códigos UTEL comprendidos entre el 007 y el 095, validando en campo la correcta disposición de mobiliario, sistemas de sonido, iluminación, alimentación, talento humano y demás recursos logísticos conforme a estudios previos y lineamientos técnicos. Se garantizó presencia en sitio durante montajes y	Informe técnico consolidado con matriz de seguimiento a los 81 requerimientos UTEL, actas de recibo a satisfacción y registro fotográfico cargado en SECOP II y carpeta compartida del FDLSC.

	desmontajes, aplicación de listas de chequeo, verificación de tiempos de ejecución y levantamiento de evidencias documentales y fotográficas, asegurando trazabilidad desde la solicitud inicial hasta el recibo a satisfacción de cada evento, sin afectaciones al cronograma contractual.	
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.	Desde el apoyo a la supervisión se realizó seguimiento técnico y administrativo permanente a la gestión, radicación, programación y atención de todas las solicitudes generadas durante la ejecución contractual, verificando que cada evento desarrollara de manera secuencial las etapas previstas en los estudios previos. Se controló la coherencia entre la solicitud inicial, la planeación operativa, la ejecución en campo y el cierre documental y financiero, revisando cronogramas, órdenes de servicio, soportes administrativos y reportes finales. Este acompañamiento permitió asegurar trazabilidad integral del proceso en los eventos ejecutados, garantizando cumplimiento de condiciones técnicas y tiempos establecidos.	Matriz de trazabilidad de solicitudes con soportes digitales en carpeta compartida y registros en 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	Durante la ejecución se concertaron reuniones técnicas y operativas periódicas entre el operador logístico y el apoyo a la supervisión, en las cuales se revisaron requerimientos específicos de cada evento, se atendieron sugerencias y se definieron ajustes necesarios para optimizar la ejecución. En estos espacios se analizaron contingencias potenciales, se aclararon aspectos técnicos y administrativos y se establecieron compromisos con tiempos definidos, dejando registro formal para seguimiento. Este ejercicio permitió fortalecer la articulación	Actas de reunión con compromisos y plan de acción, archivadas en carpeta contractual.

	interinstitucional y garantizar coherencia entre lo programado y lo ejecutado en cada uno de los eventos UTEL desarrollados	
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	Se efectuó verificación técnica permanente sobre la suficiencia, estado y calidad de los elementos y servicios suministrados en cada actividad, validando que los recursos logísticos correspondieran en cantidades y especificaciones a lo concertado. Desde el apoyo a la supervisión se aplicaron listas de chequeo antes, durante y después del montaje, revisando funcionamiento de equipos, estabilidad de estructuras, condiciones de seguridad y accesibilidad. Se atendieron ajustes operativos en tiempo real —como redistribución de mobiliario o calibración de sonido— evitando impactos en la programación y garantizando condiciones idóneas para el desarrollo de consejos, conversatorios, jornadas comunitarias, eventos culturales, deportivos y novenas.	Listas de chequeo técnico-operativas y reportes de supervisión con evidencia fotográfica.
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	Se verificó desde el inicio y durante toda la ejecución la idoneidad, experiencia y dedicación del talento humano vinculado al contrato, validando perfiles y funciones asignadas. El coordinador del proyecto mantuvo dedicación del 100%, liderando planeación, articulación con proveedores y consolidación de informes; los apoyos logísticos garantizaron presencialidad total en cada evento, ejecutando montaje, orientación a participantes y levantamiento de evidencias; y el asistente administrativo gestionó documentación contractual y financiera. Desde el apoyo a la	Relación de personal avalado con soportes de experiencia, registros de asistencia y certificaciones anexas al expediente contractual.

	supervisión se constató la permanencia efectiva del equipo en cada actividad, incluyendo refuerzos en eventos de alta concurrencia como las novenas.	
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.	Se realizó acompañamiento técnico para asegurar la adecuada disposición del apoyo logístico y de los sistemas de amplificación de sonido en espacios abiertos y cerrados, informando oportunamente a la supervisión sobre características técnicas y capacidad instalada. Se efectuaron pruebas de audio, ajustes de niveles de presión sonora y ubicación estratégica de bocinas según aforo y entorno, especialmente en las novenas comprendidas entre los códigos UTEL-037 y UTEL-081. Se implementaron medidas de control acústico y coordinación con líderes comunitarios para garantizar calidad auditiva y cumplimiento de lineamientos de convivencia.	Reportes técnicos de verificación de sonido y actas de conformidad por evento.
7. Realizar la planimetría de los eventos que le sean solicitados.	Durante el periodo reportado no se remitieron solicitudes para elaboración de planimetrías. Desde el apoyo a la supervisión se dejó constancia expresa de la inexistencia de requerimientos en actas de seguimiento e informe mensual, garantizando trazabilidad documental de esta situación.	
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	Se elaboraron y revisaron informes técnicos y ejecutivos por cada evento ejecutado, estructurados conforme al formato "Descripción de Actividades – Bolsa Logística". Desde el apoyo a la supervisión se verificó que cada documento incluyera descripción detallada, relación de requerimientos suministrados, consolidado financiero, evidencias fotográficas y audiovisuales e indicadores de cumplimiento. Esta revisión permitió asegurar coherencia entre servicios solicitados y prestados,	Planes de emergencia documentados por evento con matriz de riesgos y registro de socialización.

	control presupuestal y soporte suficiente para trámite de pagos y seguimiento contractual.	
9. Realizar y proponer un plan de emergencia para los eventos que lo requieran de acuerdo con las condiciones de lugar, tiempo y espacio	Se acompañó la estructuración de planes de emergencia adaptados a las condiciones específicas de cada actividad, considerando aforo, tipo de evento y características del espacio previamente definido por la entidad. Se verificó identificación de riesgos potenciales, rutas de evacuación, señalización, asignación de roles y coordinación con organismos externos cuando fue requerido. Estos instrumentos fueron socializados con el equipo logístico antes de cada jornada, fortaleciendo la capacidad de respuesta ante eventualidades.	Planes de emergencia documentados por evento con matriz de riesgos y registro de socialización.
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), adjunto a los informes de actividades donde aplique	Se realizó levantamiento integral de material fotográfico y fílmico, diligenciamiento de actas, listados de asistencia y demás soportes que evidencian número de participantes, desarrollo de actividades y entrega de materiales. El material físico fue organizado e impreso por ambas caras y el material audiovisual entregado en medio magnético y repositorio digital institucional. Desde el apoyo a la supervisión se verificó la completitud y organización de cada carpeta por evento, garantizando respaldo para auditoría y certificación de ejecución.	Carpeta física y digital por evento con planillas, actas y registro audiovisual completo.
11. Realizar el respectivo ingreso al almacén del material solicitado para el desarrollo de las actividades previo aviso al supervisor del contrato.	Se acompañó el proceso de ingreso formal de materiales al almacén institucional, previo aviso a la supervisión, aplicando protocolos de inspección física, verificación de cantidades y revisión de especificaciones técnicas. El procedimiento incluyó solicitud formal, recepción conjunta con almacenista, elaboración de actas de conformidad y registro en formatos	Actas de ingreso a almacén y formatos de inventario archivados en expediente contractual.

	oficiales, asegurando trazabilidad desde la solicitud hasta la firma final.	
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	Se realizó seguimiento a las piezas de divulgación utilizadas en las convocatorias de los eventos, verificando aprobación previa y articulación con el área de prensa cuando fue requerido. Se constató coherencia entre convocatoria realizada y asistencia registrada, incorporando evidencias fotográficas y audiovisuales en los informes técnicos, garantizando transparencia en el proceso de difusión.	Registro de piezas publicitarias aprobadas y evidencias anexas en informes técnicos.
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.	Se verificó el trámite y pago oportuno a proveedores comunitarios posteriores a cada evento, revisando cuentas de cobro, soportes contractuales y paz y salvo firmado. Desde el apoyo a la supervisión se validó la documentación antes de su radicación y se dejó constancia de la legalización financiera, garantizando transparencia y cumplimiento administrativo.	Carpeta digital con cuentas de cobro, comprobantes de pago y paz y salvos suscritos.
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	Se consolidó y verificó la base de datos de asistentes conforme a la estructura previamente aprobada, incorporando variables poblacionales y enfoque diferencial de acuerdo con la normatividad vigente. Se validó coherencia entre planillas físicas y base digital editable, asegurando entrega en medio impreso por ambas caras y en formato magnético, garantizando consistencia y trazabilidad de la información reportada.	Base de datos estructurada en formato editable anexada al informe mensual.
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	Se comprobó periódicamente la acreditación de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales mediante certificados vigentes y constancias de pago emitidas por las administradoras correspondientes. La documentación fue revisada antes de cada trámite financiero y archivada en	Certificaciones de cumplimiento en seguridad social y aportes parafiscales anexas a informes financieros.

Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen	el expediente contractual, permitiendo verificación por parte de la entidad y asegurando cumplimiento normativo durante toda la ejecución.	
16. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el Fondo por medio del Apoyo a la Supervisión del contrato.	Se incorporaron de manera inmediata las directrices impartidas por el Fondo a través del apoyo a la supervisión, realizando ajustes operativos y administrativos cuando fue requerido. Cada instrucción fue documentada en actas e informes técnicos, garantizando alineación permanente con lineamientos institucionales y fortaleciendo la correcta ejecución contractual.	Actas de seguimiento con registro de instrucciones y ajustes implementados.
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 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	Se verificó la vinculación y permanencia de personal femenino en proporción igual o superior al 50% durante la ejecución contractual, revisando contratos, roles desempeñados y dedicación efectiva en cada actividad. Las mujeres vinculadas participaron activamente en funciones logísticas y administrativas, contribuyendo a la organización de espacios, control de asistencia y sistematización de información. Desde el apoyo a la supervisión se validó el cumplimiento de lineamientos distritales en materia de equidad de género.	Relación de personal con enfoque de género y soportes contractuales anexos al expediente.
18. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y, las que sean pactadas por las partes por mutuo acuerdo	Se realizó seguimiento a actividades complementarias y ajustes operativos acordados entre las partes durante la ejecución, incluyendo gestión de imprevistos y refuerzos logísticos	Actas adicionales y anexos técnicos incorporados a informes mensuales de ejecución, cargados

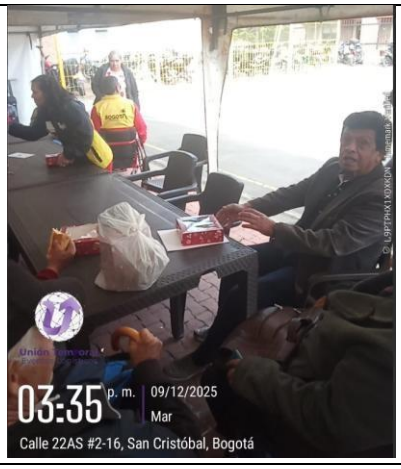
	necesarios para garantizar cumplimiento integral del objeto contractual. Todas las acciones fueron formalizadas mediante actas y registradas en informes técnicos, asegurando trazabilidad y satisfacción institucional.	en SECOP II y carpeta compartida del FDLSC.

REGISTRO FOTOGRAFICO



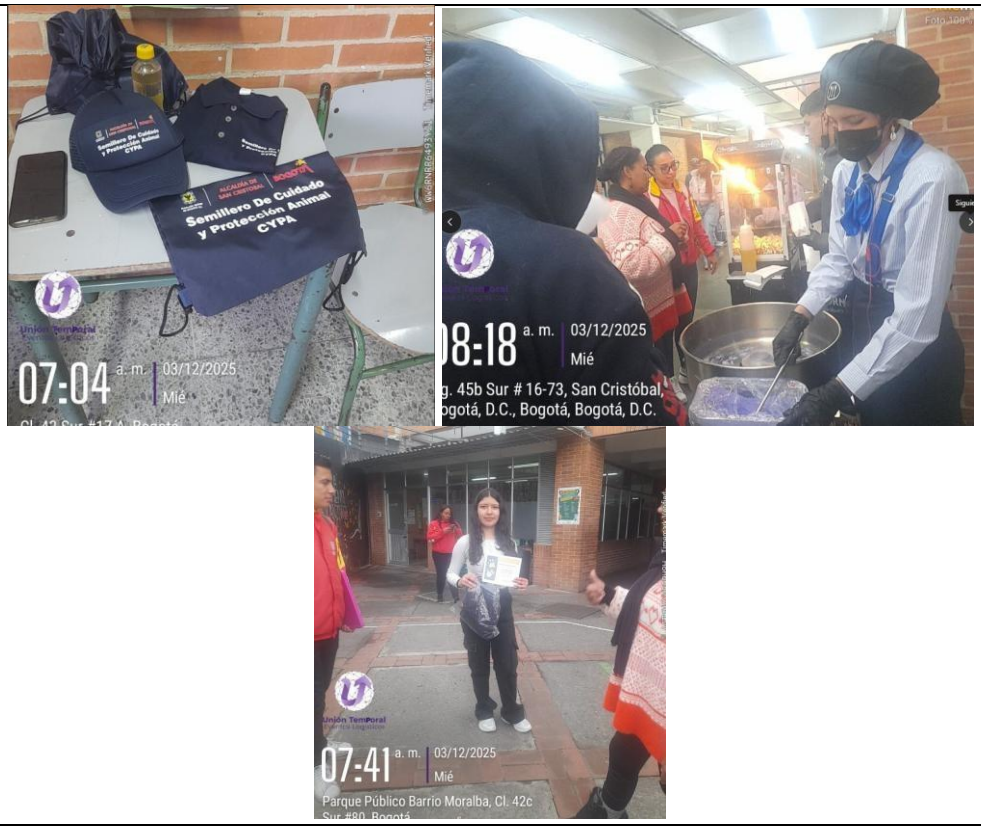


fotografia1. utel 007 consejo local de discapacidad – refrigerios navideños





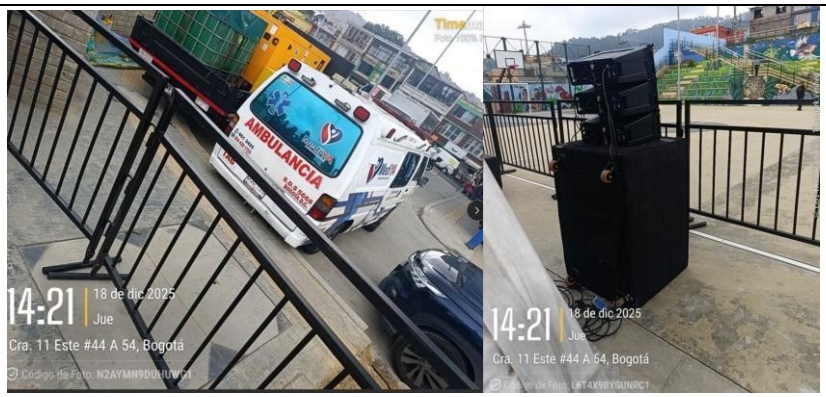
fotografia 2 Utel 008 -COPACOS – refrigerios

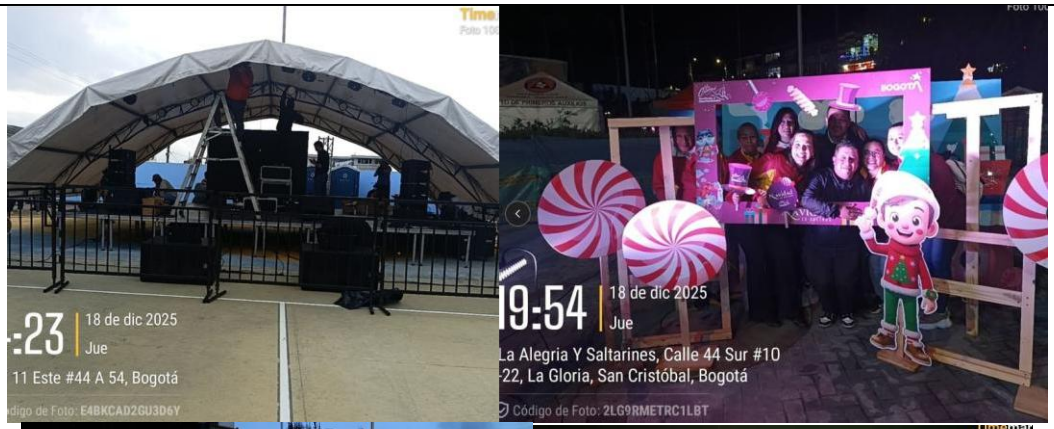


Fotografia 2 - utel 010 escuela de protección animal cypa – diploma, agenda, pañoletas, gorras, camisetas



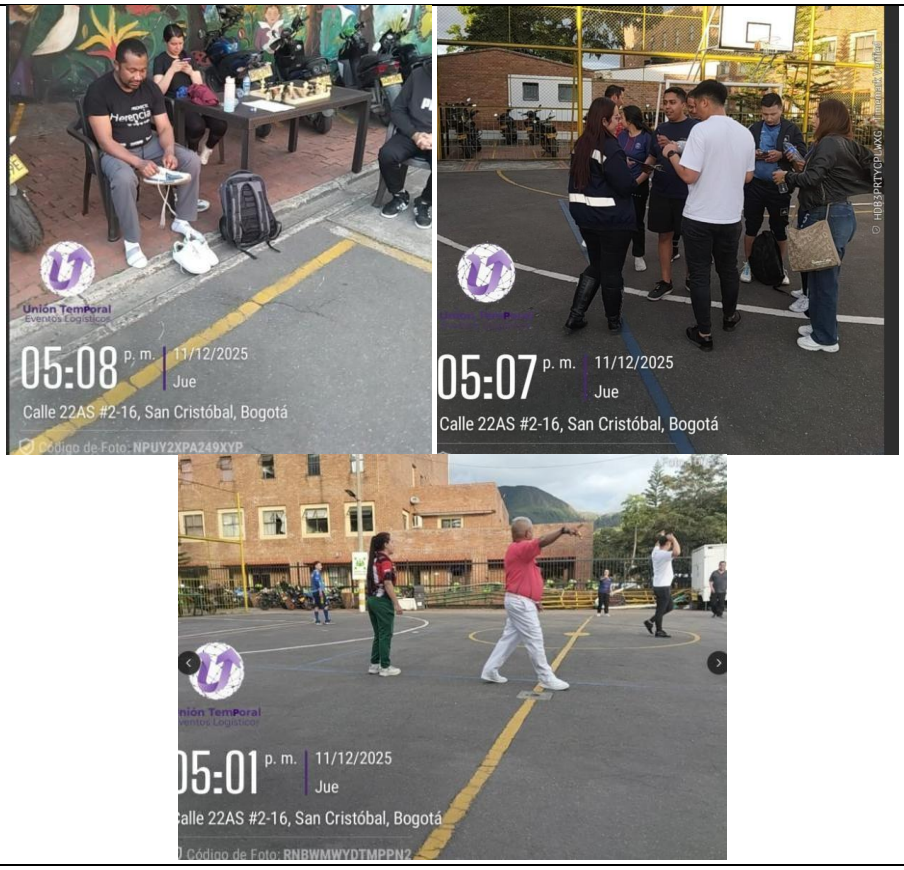
Fotografia 4 UTEL 020 Bingo consejo local sabios y sabias







Fotografia 5 – UTEL 14 – Concierto MIX



Fotografia 6 UTEL 031 SEMANA PUNTO Y COMA





Fotografia 7. UTEL 061 NOVENA RAMAJAL



Fotografia 8. UTEL 085 EVENTOS CIERRE DE GESTIÓN



Fotografia 9. UTEL 049 – CONDECORACIÓN BOMBEROS

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 DICIEMBRE

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
O230117459920242316	San Cristóbal Sin Barreras: Salud, Bienestar Y Oportunidades para Todos	Inicial	CRP 2477	130.000.000
O230117459920242349	San Cristóbal: Espacio Público Seguro y Pacífico	Inicial	CRP 2477	138.000.00
O230117459920242385	San Cristóbal: Mujeres en Acción contra la Violencia	Inicial	CRP 2477	170.000.000
O230117459920242405	Cultura y memoria en movimiento, San Cristóbal vive su patrimonio	Inicial	CRP 2477	410.000.000
O230117459920242409	San Cristóbal Incidente	Inicial	CRP 2477	450.000.000
O230117459920242481	San Cristóbal Cuida: Bienestar Animal Y Educación Para Todos	Inicial	CRP 2477	250.000.000
O230117459920242495	Actívate San Cristóbal: Deporte, Recreación y Bienestar	Inicial	CRP 2477	76.000.000
O230117459920242601	Pacto por Espacios Sostenibles en San Cristóbal	Inicial	CRP 2477	336.000.000
O230117459920242620	San Cristóbal: Camina Seguro, Vive Seguro	Inicial	CRP 2477	150.000.000
O230117459920242667	Gobierno de lo Cotidiano	Inicial	CRP 2477	700.000.000
O230117459920242802	Fortaleciendo Vidas: Mujeres en San Cristóbal por la Prevención y Autonomía	Inicial	CRP 2477	440.000.000
O230117459920242405	Cultura y memoria en movimiento, San Cristóbal vive su patrimonio	Adición	CRP 2563	420.000.000
O230117459920242409	San Cristóbal Incidente	Adición	CRP 2563	283.839.907
O230117459920242409	San Cristóbal Incidente	Adición	CRP 2563	200.000.000
O230117459920242481	San Cristóbal Cuida: Bienestar Animal Y Educación Para Todos	Adición	CRP 2563	187.763.083
O230117459920242667	Gobierno de lo Cotidiano	Adición	CRP 2563	224.223.130
O230117459920242667	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:	$3.250.000.00
2. Valor Adiciones:	$1.413.956.957
3. Valor Total:	$4.663.956.957
4. Valor Total Ejecutado:	$ 78.887.090 **En proceso**
	$ 2.194.428.977 **En proceso**
5. Saldo	$4.663.956.957

NOTA: Los siguientes ITEM no serán pagados en la factura de diciembre debido a un error de facturación y de conceptos doblemente facturado, estos se relacionan a continuación tal cual como indica el siguiente cuadro, los cuales fueron excluidos de la FVE 13 a través de nota crédito numero 1

ITEM	EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	Inventario	Cantidad	Iva	Monto_Monetario_U	Total
73	UTEL-038	NOVENA SAN CRISTOBAL PARTE ALTA	NOVE306 2481-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
74	UTEL-038	NOVENA SAN CRISTOBAL PARTE ALTA	NOVE307 2481-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
83	UTEL-039	NOVENA AGUAS CLARAS	NOVE19 2349-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
84	UTEL-039	NOVENA AGUAS CLARAS	NOVE20 2349-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
93	UTEL-040	NOVENA LA JOYITA	NOVE30 2667-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
94	UTEL-040	NOVENA LA JOYITA	NOVE31 2667-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
102	UTEL-041	NOVENA ALPES LA MACARENA	NOVE40 2620-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
103	UTEL-041	NOVENA ALPES LA MACARENA	NOVE41 2620-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630

ITEM	EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	Inventario	Cantidad	Iva	Monto_Monetario_U	Total
112	UTEL-042	NOVENA SAGRADA FAMILIA	NOVE156 2481-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
113	UTEL-042	NOVENA SAGRADA FAMILIA	NOVE157 2481-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
124	UTEL-045	NOVENA LA ROCA	NOVE40 2620-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
125	UTEL-045	NOVENA LA ROCA	NOVE41 2620-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
136	UTEL-046	NOVENA MARBELLA	NOVE77 2495-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
137	UTEL-046	NOVENA MARBELLA	NOVE78 2495-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
147	UTEL-047	NOVENA BRISAS	NOVE89 2601-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
148	UTEL-047	NOVENA BRISAS	NOVE90 2601-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
161	UTEL-048	NOVENA SANTA ANA	NOVE104 2620-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
162	UTEL-048	NOVENA SANTA ANA	NOVE105 2620-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
174	UTEL-050	NOVENA VILLA AURORA Y SAN MANUEL	NOVE30 2667-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
175	UTEL-050	NOVENA VILLA AURORA Y SAN MANUEL	NOVE31 2667-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
187	UTEL-051	NOVENA JUAN REY I	NOVE132 2409-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
188	UTEL-051	NOVENA JUAN REY I	NOVE133 2409-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630

ITEM	EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	Inventario	Cantidad	Iva	Monto_Monetario_U	Total
198	UTEL-052	NOVENA BELLA VISTA PARTE ALTA	NOVE168 2405-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
199	UTEL-052	NOVENA BELLA VISTA PARTE ALTA	NOVE169 2405-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
209	UTEL-053	NOVENA ALTOS DEL POBLADO	NOVE156 2481-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
210	UTEL-053	NOVENA ALTOS DEL POBLADO	NOVE157 2481-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
220	UTEL-054	NOVENA LAS COLMENAS	NOVE168 2405-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
221	UTEL-054	NOVENA LAS COLMENAS	NOVE169 2405-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
231	UTEL-055	NOVENA GUACAMAYAS	NOVE132 2409-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
232	UTEL-055	NOVENA GUACAMAYAS	NOVE133 2409-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
242	UTEL-056	NOVENA MORALBA	NOVE77 2495-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
243	UTEL-056	NOVENA MORALBA	NOVE78 2495-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
253	UTEL-057	NOVENA NUEVA DELHI	NOVE168 2405-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
254	UTEL-057	NOVENA NUEVA DELHI	NOVE169 2405-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
264	UTEL-057	NOVENA NUEVA DELHI	NOVE325 2802-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
265	UTEL-057	NOVENA NUEVA DELHI	NOVE326 2802--BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630

ITEM	EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	Inventario	Cantidad	Iva	Monto_Monetario_U	Total
275	UTEL-059	NOVENA SANTA RITA I Y II	NOVE338 2316-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
276	UTEL-059	NOVENA SANTA RITA I Y II	NOVE337 2316-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
286	UTEL-060	NOVENA PARQUE ENTRENUBES	NOVE306 2481-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
287	UTEL-060	NOVENA PARQUE ENTRENUBES	NOVE157 2481-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
297	UTEL-061	NOVENA RAMAJAL	NOVE156 2481-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
298	UTEL-061	NOVENA RAMAJAL	NOVE157 2481-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
313	UTEL-062	NOVENA LAS MERCEDES	NOVE168 2405-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
314	UTEL-062	NOVENA LAS MERCEDES	NOVE169 2405-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
324	UTEL-063	NOVENA BELLO HORIZONTE	NOVE132 2409-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
325	UTEL-063	NOVENA BELLO HORIZONTE	NOVE133 2409-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
335	UTEL-064	NOVENA CORDOBA	NOVE89 2601-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
336	UTEL-064	NOVENA CORDOBA	NOVE90 2601-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
346	UTEL-065	NOVENA 20 DE JULIO	NOVE156 2481-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	4	$ 83.503	$ 439.488	$ 2.091.963
347	UTEL-065	NOVENA 20 DE JULIO	NOVE157 2481-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	2	$ 94.143	$ 495.487	$ 1.179.259

ITEM	EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	Inventario	Cantidad	Iva	Monto_Monetario_U	Total
364	UTEL-065	NOVENA 20 DE JULIO	NOVE325 2802-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
365	UTEL-065	NOVENA 20 DE JULIO	NOVE326 2802--BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
375	UTEL-067	NOVENA SAN MARTIN	NOVE338 2316-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
376	UTEL-067	NOVENA SAN MARTIN	NOVE337 2316-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
386	UTEL-068	NOVENA ATENAS	NOVE89 2601-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
387	UTEL-068	NOVENA ATENAS	NOVE90 2601-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
398	UTEL-069	NOVENA VILLA DE LOS ALPES	NOVE325 2802-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
399	UTEL-069	NOVENA VILLA DE LOS ALPES	NOVE326 2802--BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
410	UTEL-070	NOVENA VILLA DEL CERRO	NOVE306 2481-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
411	UTEL-070	NOVENA VILLA DEL CERRO	NOVE307 2481-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
421	UTEL-071	NOVENA VILLA DEL CERRO	NOVE169 2405-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
422	UTEL-071	NOVENA VILLA DEL CERRO	NOVE168 2405-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
432	UTEL-072	NOVENA SAN BLAS II	NOVE132 2409-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
433	UTEL-072	NOVENA SAN BLAS II	NOVE133 2409-BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630

ITEM	EVENTO	NOMBRE DEL EVENTO	Inventario	Cantidad	Iva	Monto_Monetario_U	Total
441	UTEL-073	NOVENA SAN BLAS I	NOVE325 2802-BAÑO PORTATIL CON OPERARIO	1	$ 83.503	$ 439.488	$ 522.991
442	UTEL-073	NOVENA SAN BLAS I	NOVE326 2802--BAÑO PORTATIL DISCAPICITADO	1	$ 94.143	$ 495.487	$ 589.630
							$ 38.875.070

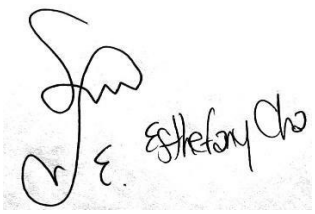
INFORME DE ACTIVIDADES No 2

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 01 de diciembre y 31 de diciembre de 2025

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

Apoyo a la supervisión



ESTHEFANY CHAVERRA MOSQUERA
C.C. No. 1.033.780.472 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