ANEXO

1

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: Del 15/10/2025 al 3/12/2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS No 600 DEL 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA COLOMBIANA - ADIFCOL
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT No. 900.216.251 - 5
PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (7) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$1.932.787.567 (Mil Novecientos Treinta y Dos Millones Setecientos Ochenta y Siete Mil Quinientos Sesenta y Siete pesos m/cte)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 773.115.026 (Setecientos Setenta y Tres Millones Ciento Quince Mil Veintiséis Pesos m/cte)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242525, O230117459920242509, O230117459920242372, O230117459920242440
FECHA ACTA DE INICIO	15 de Octubre del 2025
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	14 de Mayo del 2026
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios integrales para el desarrollo de un Programa de Formación para el fortalecimiento de habilidades y capacidades digitales destinado a los ciudadanos de la Localidad de Engativá, así como la adquisición y suministro de elementos logísticos necesarios para la realización de actividades de promoción, formación y fortalecimiento del tejido empresarial, en el marco del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la Localidad de Engativá 2025¿2028 ¿Engativá Camina Segura

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

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Ejecutar el contrato conforme a lo establecido en el estudio previo, anexo técnico, pliegos, propuesta presentada y demás documentos contractuales, cumpliendo con todas las etapas, actividades, cronogramas, metas y entregables, en los tiempos, lugares y condiciones definidos por la Entidad.	ADIFCOL en el desarrollo del objeto contractual se dio cumplimiento a todas las etapas, actividades, cronogramas, metas y entregables definidos por el FDLE, asegurando que cada componente se implementara en los tiempos, lugares y condiciones previstas, y manteniendo la coherencia técnica, operativa y metodológica de la siguiente manera: 1. Se realizo la entrega del cronograma de actividades y plan de trabajo, hojas de vida y formatos del CPS 600/2025 para la respectiva verificación y aprobación. 2. Se realizo la entrega de las metodologías de todos los componentes para la respectiva revisión y aprobación por parte del apoyo a la supervisión. 3. Se realizo la presentación del contrato ante la JAL, en la cual se describió las actividades del contrato, proceso de convocatoria, desarrollo de cada uno de los componentes y descripción de la oferta económica. 4. Se realizo los diagnósticos a las infraestructura tecnológica existente en los Centro de Acceso Comunitaria La Clarita y Garcés Navas, durante esta actividad se verifico el estado y capacidad de los computadores (memoria RAM, almacenamiento, procesador), se evaluó la conectividad y velocidad de internet, identificando los requerimientos específicos de actualización de software o compatibilidad con navegadores modernos, y dejando el análisis y sugerencias sobre las capacidades de cada punto visitado. 5. Se efectuaron las visitas de campo en las JAC, Universidades, Salones de conferencia, entre otros, con el	➢ Trazabilidad radicación de correo electrónico del cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos. ➢ Cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos. ➢ Trazabilidad radicación de metodología. ➢ Documento Metodología. ➢ Certificación presentación ante la JAL. ➢ Power Point Presentación CPS 600/2025. ➢ Documentos diagnósticos CAC La Clarita y Garces Navas. ➢ Cuadro de visitas espacios para talleres. ➢ Acta de reunión del día 6/11/2025 (Oficina de prensa). ➢ Enlaces de inscripción Google Forms. ➢ Plan de Medios. ➢ Correo electrónico con Excel de los medios comunitarios de Engativá. ➢ Trazabilidad de correos electrónicos de invitación a cotizar a los medios comunitarios.	**3)** **Anexo Tres**: Trazabilidad radicación de correo electrónico del cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos. **4)** **Anexo Cuatro**: Cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos. **5)** **Anexo Cinco**: Trazabilidad radicación de metodología. **6)** **Anexo Seis**: Documento Metodología. **7)** **Anexo Siete**: Certificación presentación ante la JAL. **8)** **Anexo Ocho**: Power Point Presentación CPS 600/2025. **9)** **Anexo Nueve**: Diagnósticos CAC La Clarita y Garces Navas. **10)** **Anexo Diez**: Informe y conclusión del diagnóstico CAC La Clarita y Garces Navas. **11)** **Anexo Once**: Cuadro de visitas espacios para talleres. **12)** **Anexo Doce**: Acta de reunión del día 6/11/2025 (Oficina de prensa). **13)** **Anexo Trece**: Enlaces de inscripción Google Forms.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

	fin de encontrar los lugares adecuados para la realización de los talleres presenciales del componente Uno y Dos. 6. Se realizo reunión con la Oficina de prensa del FDLE el 6/11/2025 en la cual se presentaron los bocetos iniciales de las piezas gráficas, modelos de formatos y enlaces de inscripción, y en la cual se recibieron sugerencias y ajustes a lo presentado. 7. Se presento el plan de medios para su respectiva revisión y aprobación al apoyo a la supervisión. 8. Mediante correo electrónico se invitó a cotizar a los medios comunitarios de la localidad con la base de datos proporcionado por la Oficina de prensa. 9. Las piezas graficas digitales se enviaron el 11/11/2025 y se ajustaron el 19/11/2025 acorde a los solicitado por la oficina de prensa del FDLE. 10. Se realizo la entrega en calidades y cantidades de las carpas, tarimas, sillas, mesas y planta eléctrica los días 21 y 24/11/2025 en las instalaciones de la alcaldía local.	➢ Trazabilidad de correos electrónicos de piezas graficas digitales. ➢ Piezas graficas digitales. ➢ Acta de reunión de entrega de las calidades y cantidades de las carpas, tarimas, sillas, mesas y planta eléctrica realizada el día 21 y 24/11/2025.	**14)** **Anexo Catorce:** Plan de Medios. **15)** **Anexo Quince**: Correo electrónico con Excel de los medios comunitarios de Engativá **16)** **Anexo Dieciséis**: Trazabilidad de correos electrónicos de invitación a cotizar a los medios comunitarios. **17)** **Anexo Diecisiete**: Trazabilidad de correos electrónicos de piezas graficas digitales aprobadas. **18)** **Anexo Dieciocho**: Piezas graficas digitales. **19)** **Anexo Diecinueve**: Acta de reunión de entrega de las calidades y cantidades de las carpas, tarimas, sillas, mesas y planta eléctrica realizada el día 21 y 24/11/2025.
2. Presentar el plan operativo, cronograma de actividades y propuesta metodológica para aprobación de la supervisión, así como sus ajustes cuando sean requeridos.	ADIFCOL presentó EL 30/10/2025 y 14/11/2025 el plan operativo, el cronograma detallado de actividades y la propuesta metodológica para la aprobación de la supervisión, en concordancia con los lineamientos establecidos en el anexo técnico y los documentos contractuales. Asimismo, atendió y aplicó los ajustes solicitados por la supervisión durante el proceso de revisión, garantizando que la planeación estratégica, metodológica y operativa del proyecto respondiera a las necesidades del programa y a los criterios técnicos definidos por el Fondo de Desarrollo Local de Engativá.	➢ Trazabilidad radicación de correo electrónico del cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos. ➢ Cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos. ➢ Trazabilidad radicación de metodología. ➢ Documento Metodología.	Trazabilidad radicación de correo electrónico del cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos. **Folio:** Ver anexo **3** de la obligación **1** del presente informe. Cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos **Folio:** Ver anexo **2** de la obligación **1** del presente informe. Trazabilidad radicación de metodología **Folio:** Ver anexo **3** de la obligación **1** del presente informe.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

			Documento Metodología **Folio:** Ver anexo **4** de la obligación **1** del presente informe. Acta de reunión de aprobación de Hojas de vida, Plan de medios, formatos, cronograma, plan de trabajo, metodologías, enlaces de inscripción, puntos de talleres, piezas gráficas y entregables. **Folio:** Ver anexo **24** de la obligación **1** del presente informe.
3. Conformar y asistir a todas las sesiones del Comité Técnico de Control y Seguimiento, cumpliendo con las funciones asignadas y presentando los informes y avances requeridos.	Se conformó el Comité Técnico de Control y Seguimiento el día 16/10/2025, atendiendo lo dispuesto en el anexo técnico y en los lineamientos del apoyo a la supervisión. A partir de su instalación formal, se asistió de manera oportuna a las reuniones (5/11/2025, 11/11/2025), participando activamente en la revisión técnica, operativa y administrativa del proyecto. Durante las sesiones se presentaron avances, evidencias y análisis requeridos, garantizando un sistema de seguimiento continuo que permitió la toma de decisiones, la verificación del cumplimiento de metas y la adecuada articulación interinstitucional necesaria para la correcta ejecución del objeto contractual.	➢ Acta de reunión de conformación comité técnico 16/10/2025. ➢ Acta de reunión de seguimiento 5/11/2025. ➢ Acta de reunión de seguimiento 11/11/2025. ➢ Acta de reunión de seguimiento 26/11/2025. ➢ Acta de reunión de seguimiento 2/12/2025.	**20)** **Anexo Veinte**: Acta de reunión de conformación comité técnico 16/10/2025 **21)** **Anexo Veintiuno**: Acta de reunión de seguimiento 5/11/2025. **22)** **Anexo Veintidós**: Acta de reunión de seguimiento 11/11/2025. **23)** **Anexo Veintitrés**: Acta de reunión de seguimiento 26/11/2025 **24)** **Anexo Veinticuatro**: Acta de reunión y de seguimiento 2/12/2025 de aprobación de Hojas de vida, Plan de medios, formatos, cronograma, plan de

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

			trabajo, metodologías, enlaces de inscripción, puntos de talleres, piezas gráficas y entregables.
4. Contratar y mantener durante toda la ejecución del contrato el equipo de trabajo idóneo, con los perfiles, formación y experiencia requeridos, así como tramitar las autorizaciones ante la supervisión en caso de reemplazo del recurso humano.	En la ejecución de este primer informe ADIFCOL presento el equipo de trabajo inicial el cual cumple con los perfiles, la formación académica y la experiencia exigida en el anexo técnico y en los documentos contractuales. Asimismo, se gestionó de manera oportuna las autorizaciones ante la supervisión en los casos en que fue necesario efectuar reemplazos o ajustes en el recurso humano, garantizando que dichos cambios no afectaran la continuidad, calidad ni el desarrollo de las metas establecidas. Por lo anterior el personal vinculado permaneció articulado a las actividades del proyecto y respondió adecuadamente a las responsabilidades asignadas, conforme a los estándares técnicos y administrativos definidos por el FDLE.	➢ Trazabilidad radicación de correo electrónico de las hojas de vida. ➢ Hojas de vida	Trazabilidad radicación de correo electrónico del cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos. **Folio:** Ver anexo **3** de la obligación **1** del presente informe. Cronograma de actividades, plan de trabajo, hojas de vida y formatos **Folio:** Ver anexo **2** de la obligación **1** del presente informe.
5. Realizar la convocatoria, convocatoria pública y registro de presentación del proyecto, haciendo uso de medios institucionales, locales y comunitarios.	ADIFCOL realizo la presentación del proyecto ante la Junta Administradora Local de Engativá (JAL) el día 4 de noviembre de 2025, cumpliendo con la socialización inicial establecida en el anexo técnico en la cual se presentó la hoja de vida de ADIFCOL, descripción del proceso de promoción y divulgación, inscripciones, metodología de los talleres, cronograma de actividades, entregables y descripción de la oferta económica. En relación con la convocatoria ADIFCOL adelantó el proceso de diseño y estructuración de las piezas gráficas, mensajes y lineamientos comunicacionales necesarios para su divulgación, los cuales fueron puestos a consideración del apoyo a la supervisión y la Oficina de Prensa del FDLE para su aprobación. Durante esta fase, se avanzó en la planificación del uso de medios institucionales, locales y	➢ Certificado presentación ante la JAL. ➢ Acta de reunión del día 6/11/2025 (Oficina de prensa). ➢ Enlaces de inscripción Google Forms. ➢ Plan de Medios. ➢ Correo electrónico con Excel de los medios comunitarios de Engativá. ➢ Trazabilidad de correos electrónicos de invitación a cotizar a los medios comunitarios. ➢ Trazabilidad de correos electrónicos de piezas graficas digitales.	Certificado presentación ante la JAL **Folio:** Ver anexo **7** de la obligación **1** del presente informe. Acta de reunión del día 6/11/2025 (Oficina de prensa). **Folio:** Ver anexo **12** de la obligación **1** del presente informe. Enlaces de inscripción Google Forms **Folio:** Ver anexo **13** de la obligación **1** del presente informe. Plan de Medios **Folio:** Ver anexo **14** de la obligación **1** del presente informe.

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

	comunitarios, con el fin de garantizar que, una vez aprobadas las piezas, la convocatoria pueda difundirse de manera amplia, oportuna y accesible a la población objetivo.	➢ Piezas graficas digitales.	Correo electrónico con Excel de los medios comunitarios de Engativá. **Folio:** Ver anexo **15** de la obligación **1** del presente informe. Trazabilidad de correos electrónicos de invitación a cotizar a los medios comunitarios. **Folio:** Ver anexo **16** de la obligación **1** del presente informe. Trazabilidad de correos electrónicos de piezas graficas digitales **Folio:** Ver anexo **17** de la obligación **1** del presente informe Piezas graficas digitales **Folio:** Ver anexo **18** de la obligación **1** del presente informe.
6. Diseñar y entregar las piezas gráficas virtuales e impresas necesarias durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos de área de Prensa y las buenas prácticas ambientales.	En relación con la convocatoria ADIFCOL adelantó el proceso de diseño y estructuración de las piezas gráficas, mensajes y lineamientos comunicacionales necesarios para su divulgación, los cuales fueron puestos a consideración del apoyo a la supervisión y la Oficina de Prensa del FDLE para su aprobación los días 11/11/2025 y se ajustaron el 19/11/2025. Así mismo, se avanzó en la planificación del uso de medios institucionales, locales y comunitarios, con el fin de garantizar que, una vez aprobadas las piezas, la convocatoria pueda difundirse de manera amplia, oportuna y accesible a la población objetivo.	➢ Trazabilidad de correos electrónicos de piezas graficas digitales. ➢ Piezas graficas digitales.	Trazabilidad de correos electrónicos de piezas graficas digitales aprobadas. **Folio:** Ver anexo **17** de la obligación **1** del presente informe Piezas graficas digitales **Folio:** Ver anexo **18** de la obligación **1** del presente informe
7. Realizar las compras e ingresos al almacén de los bienes, insumos y elementos requeridos, cumpliendo los	El 21 y 24/09/2024 se realizó el ingreso y salida de las carpas, tarimas, carpas hangar, mesas, sillas y planta eléctrica, al almacén del FDLE de acuerdo a las especificaciones	Reunión de verificación cantidades y calidades de las carpas, tarimas, carpas hangar, mesas, sillas y planta eléctrica	Reunión de verificación cantidades y calidades de las carpas, tarimas, carpas hangar, mesas, sillas y planta eléctrica

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

procedimientos establecidos por la Entidad, y garantizando que los insumos cumplan las condiciones técnicas, ambientales y sanitarias aplicables.	técnica de la oferta económica realizada por Adifcol y las contenidas en el Anexo Técnico.		**Folio:** Ver anexo **19** de la obligación **1** del presente informe.
8. Realizar la caracterización y consolidación de la información de la población beneficiaria del proyecto, entregando base de datos en formatos definidos por el Fondo de Desarrollo Local, requisito indispensable para la aprobación de pagos.	No aplica en este periodo de tiempo	No aplica en este periodo de tiempo	No aplica en este periodo de tiempo
9. Garantizar la asistencia del equipo interdisciplinario a todas las actividades del proyecto y que no haya rotación injustificada que afecte el desarrollo de las metas del contrato.	ADIFCOL garantizó la asistencia permanente y oportuna del equipo interdisciplinario a todas las actividades programadas en el marco del proyecto, asegurando la disponibilidad de los perfiles técnicos y operativos establecidos en el anexo técnico y exigidos en el proceso contractual. Así mismo el equipo de trabajo participó en jornadas de planeación, sesiones del Comité Técnico, actividades de diseño metodológico, diseño de plan de medios, verificación de espacios de revisión logística, socialización ante actores institucionales y demás acciones vinculadas al cumplimiento del objeto contractual. Asimismo, se mantuvo la estabilidad del equipo conforme a lo estipulado en el clausulado.	➢ Acta de reunión grupo de trabajo Componente 1. ➢ Acta de reunión grupos de trabajo componente 2 ➢ Actas de reunión grupo de trabajo componente 3.	**25)** **Anexo Veinticinco**: Acta de reunión grupo de trabajo Componente 1. **26)** **Anexo Veintiséis**: Acta de reunión grupo de trabajo Componente 2. **27)** **Anexo Veintisiete**: Actas de reunión grupo de trabajo Componente 3.
10. Garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante la ejecución del contrato, cumpliendo los lineamientos establecidos por el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE	No aplica en este periodo de tiempo	No aplica en este periodo de tiempo	No aplica en este periodo de tiempo

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

ENGATIVÁ y las normas ambientales vigentes.			
11. Gestionar el espacio físico, la logística y los permisos requeridos para el desarrollo de actividades presenciales y comunitarias.	No aplica en este periodo de tiempo	No aplica en este periodo de tiempo	No aplica en este periodo de tiempo
12. Atender de manera oportuna los requerimientos, solicitudes o inspecciones realizadas por la Alcaldía Local, supervisión del contrato o comunidad.	ADIFCOL en ejecución del presente contrato atendió de manera oportuna y efectiva todos los requerimientos y solicitudes formuladas por la Alcaldía Local, y apoyo a la supervisión del contrato; garantizando la disponibilidad permanente para la resolución de observaciones, entrega de información y acompañamiento a las actividades de seguimiento, cumpliendo con los tiempos y lineamientos establecidos.	Correos electrónicos de solicitudes	**28) Anexo Veintiocho**: Trazabilidad de correos electrónicos de solicitudes.
13. Realizar el levantamiento de evidencias (fotográficas, audiovisuales, listados de asistencia, actas, etc.) que den cuenta de la ejecución y cumplimiento del objeto contractual.	En desarrollo de las actividades del contrato para este informe uno ADIFCOL, realizó el levantamiento sistemático de las evidencias requeridas para documentar el desarrollo de las actividades del proyecto y el cumplimiento del objeto contractual. Para ello, recopiló registros fotográficos y audiovisuales, soportes de reuniones, avances metodológicos y demás documentos definidos en el anexo técnico y exigidos por la supervisión. Estas evidencias fueron organizadas y consolidadas conforme a los lineamientos del FDLE, que permiten la verificación de la correcta implementación de cada uno de los componentes del contrato. asegurando la trazabilidad, transparencia y verificabilidad de todas las acciones ejecutadas durante este primer mes.	Registro fotográfico.	**29) Anexo Veintinueve**: Registro fotográfico.
14. Mantener informado permanentemente al/la supervisor/a del contrato sobre el	ADIFCOL informo de manera permanente al apoyo a la supervisión del contrato sobre el estado de ejecución de las	➢ Acta de reunión de conformación comité técnico 16/10/2025.	Acta de reunión de conformación comité técnico 16/10/2025

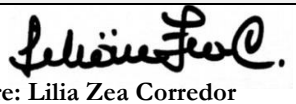
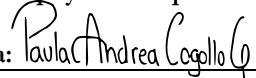
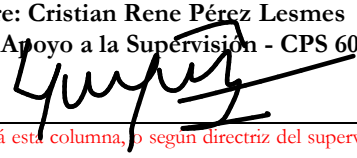
ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

estado de ejecución de las actividades, avances, dificultades y alertas tempranas.	actividades, proporcionando reportes oportunos relacionados con los avances, dificultades operativas y técnicas, las cuales fueron los días 16/10/2025; 5/11/2025 y 6/11/205. Esta comunicación constante permitió anticipar riesgos, ajustar acciones cuando fue necesario, garantizando información actualizada para la toma de decisiones. Asimismo, ADIFCOL atendió de forma inmediata las solicitudes de aclaración, ampliación o verificación requeridas por la supervisión, fortaleciendo el seguimiento administrativo, técnico y metodológico previsto en el contrato.	➢ Acta de reunión de seguimiento 5/11/2025. ➢ Acta de reunión Oficina de prensa 6/11/2025. ➢ Acta de reunión de seguimiento 11/11/2025. ➢ Acta de reunión de seguimiento 26/11/2025. ➢ Acta de reunión de seguimiento 2/12/2025.	**Folio:** Ver anexo **20** de la obligación **3** del presente informe. Acta de reunión de seguimiento 5/11/2025 **Folio:** Ver anexo **21** de la obligación **3** del presente informe. Acta de reunión del día 6/11/2025 (Oficina de prensa). **Folio:** Ver anexo **12** de la obligación **1** del presente informe. Acta de reunión de seguimiento 11/11/2025 **Folio:** Ver anexo **22** de la obligación **3** del presente informe. Acta de reunión de seguimiento 26/11/2025 **Folio:** Ver anexo **23** de la obligación **3** del presente informe. Acta de reunión y de seguimiento 2/12/2025 de aprobación de Hojas de vida, Plan de medios, formatos, cronograma, plan de trabajo, metodologías, enlaces de inscripción, puntos de talleres, piezas gráficas y entregables. **Folio:** Ver anexo **24** de la obligación **1** del presente informe.
15. Subir oportunamente al SECOP II la documentación correspondiente a las etapas de suscripción, ejecución y liquidación del contrato, cuando se requiera	No aplica en este periodo de tiempo.	No aplica en este periodo de tiempo.	No aplica en este periodo de tiempo

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

16. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual, del anexo técnico, del comité técnico o que le sean solicitadas por la supervisión o autoridad competente.	El presente documento *(Informe Uno)* recopila la información de la ejecución tanto técnica y financiera de la ejecución del contrato desde el 15/10/2025 al 30/11/2025.	Informe Uno de ejecución técnica y financiera desde el 15/10/2025 al 30/11/2025	**1) Anexo Uno**: Informe Tecnico actividades # 1. **2) Anexo Dos**: Informe Financiero de ejecución # 1.

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	Se anexa certificado de parafiscales	**Se anexa certificado de parafiscales**	**Se anexa certificado de parafiscales**

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 labores efectivamente desarrolladas en el periodo 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:**  **Nombre: Lilia Zea Corredor** **Cédula: 51.981.169 de Bogotá.**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: 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.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: Víctor Hugo Huertas Prada** **Cargo: Alcalde Local de Engativá** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: Paula Andrea Cogollo Guerra** **Cargo: Apoyo a la Supervisión - CPS 600/2025** **Firma:**  **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: Cristian Rene Pérez Lesmes** **Cargo: Apoyo a la Supervisión - CPS 600/2025** **Firma:** 

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.