



SECRETARÍA DE GOBIERNO

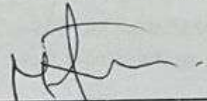
FORMATO CAUSACIÓN CONTABLE

Código: GCO-GCI-F148
Versión: 03
Vigencia: 21 de diciembre de 2022

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CHAPINERO

CONTRATO No.	CPS 368-2025	FECHA:	11/05/2026
CONTRATISTA:	INGEPLAN.CO SAS	NIT. o C.C.	800.169.622
PERIODO:	DEL 10/02/2026	AL	10/03/2026
PAGO No.	1°	DOCUMENTO No.	FEV 2743

PAGO	CUENTA CONTABLE CGN	CUENTA CONTABLE SDH	BASE	%	VALOR
VALOR BRUTO	5-5-07-05		\$ 9.761.000		\$ 9.761.000
IA XXXX XXXXXXXXXX	2-4-01-02				\$ -
					\$ 9.761.000
Rentas de Trabajo por Honorarios	2-4-36-15-02				
Retefuente Honorarios	2-4-36-03				
Retefuente Servicios	2-4-36-05		\$ 8.202.521	4%	\$ 328.101
Retefuente Arrendamientos	2-4-36-06				
Retefuente Compras	2-4-36-08				
Retefuente - C.O.P.	2-4-36-26				
Retelva	2-4-36-25		\$ 1.558.479	15%	\$ 233.772
Reteica	2-4-36-27		\$ 8.202.521	0,966%	\$ 79.236
Contribución Especial	2-4-36-90-04				
Amortización Anticipos	1-9-06-04-02				
Otros Ajustes de Retención					
TOTAL DESCUENTOS					\$ 641.108
NETO A PAGAR	2-4-01-02				\$ 9.119.892


MILTON TUMBAQUI
Contador F.D.L .CH.

Elaboró: SP

Aprobó:

OBSERVACIONES Y/O NOTAS:
INDICADOR IVA: WA

Base para pago de salud, pensión y ARL	\$	-
Aporte obligatorio para salud - 12,5%	\$	-
Aporte obligatorio para pensión - 16%	\$	-
Aporte obligatorio ARL	\$	-
TOTAL APORTES SALUD Y PENSIÓN	\$	-

12:57

INGE-FDLCH-001

BOGOTÁ D.C, 11 DE MARZO DE 2026
SEÑORES
ALCALDÍA LOCAL DE CHAPINERO
BOGOTÁ D.C

ASUNTO: RADICACIÓN PRIMER INFORME DE EJECUCIÓN
REFERENCIA: CONTRATO NO. CPS-368-2025

Alcaldía Local de Chapinero
R No. 2026-521-002251-
2



2026-03-13 08:25 - Folios: 1 Anexos: 141
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: INGEPLAN.CO S.A.S

20265210022512

Cordial Saludo,

En mi condición de representante legal de INGEPLAN SAS BIC, en el marco del Contrato No. CPS-368-2025 cuyo objeto es "Prestar los servicios para implementar acciones de fomento deportivo y recreativo comunitario para la población de la localidad de chapinero urbana y rural 2025", me dirijo a ustedes con el fin de presentar a los entregables relacionados con el primer informe de ejecución el cual contempla:

1. Carta de radicación del informe.
2. Informe de actividades GCO-GCI-F110 v6, con los avances de ejecución.
3. Factura de venta No. 2743
4. Resolución de Facturación expedida por la DIAN
5. Certificación de Parafiscales (Firmada por el Revisor fiscal y Representante Legal).
6. Planilla de pagos parafiscales.
7. Copia de la cedula del Revisor Fiscal y Representante Legal
8. Certificación Bancaria
9. Soportes y/o Evidencias
10. RUT
11. RIT
12. Copia del Acta de Inicio (firmada por ambas partes).
13. Copia del Contrato

Atentamente.

JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE
Firmado digitalmente por
JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE

JUAN PABLO MUÑOZ
CC 80.854.607
REPRESENTANTE LEGAL
INGEPLAN.CO SAS BIC

Tel: 6016754055
Calle 104a # 47a - 58
Bogotá, Colombia

Recibido Devuelta Recibido

[Firma] *[Firma]* *[Firma]*

AGDL AGDL AGDL

26/03-26 16/04/26 17/04/26

Hora 3:37pm 8:00AM 2:00pm

Recibida en AGDL 22/04/26 V.B de Contabilidad y Presupuesto.





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Handwritten notes:
V.B.
SOM
MR

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista INGEPLAN.CO SAS BIC_obre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente. A: 10 DE FEBRERO AL 10 DE MARZO DEL 2026

Contrato: No. CPS 368-2025
Tipo de Contrato: Contrato por prestación de servicios
Contratista: INGEPLAN.CO SAS BIC
NIT No. 800169622-1
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES DE FOMENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO COMUNITARIO PARA LA POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE CHAPINERO URBANA Y RURAL 2025
Plazo de Ejecución 5 Meses
Fecha Iniciación: 10/02/2026
Fecha de Terminación: 9/07/2026
Prórroga(s) N/A
Valor Inicial Pactado: \$ 147.952.260
Valor Adicional: N/A
Valor a Pagar: \$9.761.000 (1er. pago)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa INGEPLAN.CO SAS BIC se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

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

Interventor o Supervisor,

Wilmer Alberto Murrillo Perea
C.C No. 80243462 de Bogotá
Apoyo a la supervisión

CATHERINE CHAVES HERNÁNDEZ
C.C No. 1.016.037.704 de Bogotá
alcaldesa Local de Chapinero

FECHA DE PRESENTACIÓN: 17 DE ABRIL 2026 NÚMERO INFORME: PAGO 001 PERÍODO: 10 FEBRERO 2026 AL 10 DE MARZO DE 2026		
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	No. CPS-368-2025 – 10 FEBRERO 2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	INGEPLAN.CO SAS BIC	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NIT 800169622-1	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	N/A	
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	5 MESES	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	147.952.260 Ciento cuarenta y siete millones novecientos cincuenta y dos mil doscientos sesenta pesos M/CTE	
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	CDP No. 9755 CRP No. 1249-2025 196-2026	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	9.761.000 Nueve millones setecientos sesenta y un mil pesos M/CTE	
FECHA ACTA DE INICIO	10/02/2026	
PRÓRROGA ¹	NO APLICA	
ADICIÓN	NO APLICA	
SUSPENSIÓN	NO APLICA	
REINICIO	NO APLICA	
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA	
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA	
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	147.952.260 Ciento cuarenta y siete millones novecientos cincuenta y dos mil doscientos sesenta pesos M/CTE	
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	5 MESES	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	09/07/2026	
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar los servicios para implementar acciones de fomento deportivo y recreativo comunitario para la población de la localidad de chapinero urbana y rural 2025"	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSION
NUEVA EPS	ARL SURA	PORVENIR
NÚMERO DE PLANILLA		PERIODO COTIZADO
41547796		2026-01

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

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #1	
Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Para el presente periodo de ejecución se realizó la firma del Acta de Inicio: El día 10 de febrero de 2026 se suscribió el Acta de Inicio del Contrato No. 368-2025, formalizando el comienzo de las actividades establecidas en el objeto contractual.	<u>Se anexa acta de inicio del contrato firmada por ambas partes (ANEXO 1)</u>
Para el presente periodo de ejecución se hizo la entrega de hojas de vida del equipo técnico: Se remitieron a la supervisión del contrato las hojas de vida del personal propuesto, el 17 de febrero se remitió la hoja de vida del coordinador del proyecto, el 20 de febrero se entregó la hoja de vida del primer gestor comunitario y por último el 27 de febrero se hizo entrega del último gestor comunitario, lo anterior con el fin de adelantar el proceso de validación y verificación de perfiles conforme a los requisitos establecidos.	<u>Se anexan Hojas de vida del personal (ANEXO 2) de igual manera, la Remisión de hojas de vida (ANEXO 3) al profesional de apoyo a la supervisión con el objetivo de la debida aprobación, así como los contratos Contratos debidamente firmados por los profesionales (ANEXO 4)</u>
Para efectos del presente periodo de ejecución, se entregó al supervisor el Plan de Trabajo, el cual contiene la estructura metodológica, acciones, fases y estrategias para el desarrollo de las actividades de fomento deportivo y recreativo previstas para la localidad de Chapinero	Se anexa el <u>Plan de trabajo (ANEXO 5)</u> aprobado por la supervisión de contrato
Se presentó al supervisor el cronograma detallado de ejecución, que incluye tiempos, actividades y productos, organizado según los lineamientos del proyecto.	Se anexa <u>Cronograma de trabajo (ANEXO 6)</u> aprobado por la supervisión del contrato
Presentación de actas de reuniones: Se entregaron las actas correspondientes a las reuniones desarrolladas durante el periodo, debidamente organizadas, garantizando su adecuada incorporación al archivo contractual. Para el presente periodo de ejecución, se han realizado las siguientes reuniones 1. <u>Reunión para la conformación del comité técnico</u> : se asistió a la reunión convocada para la conformación formal del comité técnico del proyecto, espacio en el que se definieron roles, líneas de comunicación, mecanismos de seguimiento. Fecha de reunión 18 de febrero 2026	Se anexan las <u>Actas de reuniones</u> debidamente firmadas por los participantes, y en donde se relacionan las actividades y compromisos. <u>Acta de reunión #1 conformación comité técnico (ANEXO 11)</u> <u>Acta de reunión #2 socialización lineamientos para piezas gráficas (ANEXO 12)</u>

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

DESARROLLO DEL INFORME	
<p>2. <u>Reunión de socialización de piezas gráficas</u>: se participó en la sesión destinada a la revisión y socialización de las piezas comunicativas y lineamientos gráficos. Fecha de reunión 23 de febrero 2026</p> <p>3. <u>Reunión de presentación del contrato ante la JAL</u>: en la cual se realiza la presentación del proyecto ante los ediles de la JAL de chapinero, se llevó a cabo en la alcaldía local de chapinero el 03 de marzo de 2026</p> <p>4. <u>Reunión con los gestores comunitarios</u>: se asistió a la reunión de articulación con los gestores comunitarios, espacio en el que se presentaron los lineamientos iniciales del proyecto y se coordinaron acciones preliminares para el trabajo territorial y comunitario. Fecha de reunión 04 de marzo 2026.</p>	<p><u>Acta de reunión #3 presentación del proyecto ante la JAL Chapinero (ANEXO 10)</u></p> <p><u>Acta de reunión #4 gestores comunitarios ANEXO 13)</u></p>
<p><u>Ubicación física o virtual</u>: Los soportes documentales asociados al cumplimiento de la presente obligación reposan en la carpeta de evidencias del Contrato No. 368 de 2025, debidamente organizada conforme a los lineamientos de gestión documental y cargada en la plataforma SECOP, donde se encuentran disponibles para su verificación y consulta por parte de la supervisión del contrato</p>	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #2	
<p>Elaborar informes técnicos, cualitativos y cuantitativos, así como el informe técnico final también de carácter cualitativo y cuantitativo en los cuales se refleje la ejecución financiera frente al avance de las actividades, incluyendo la información correspondiente a los beneficiarios, de acuerdo con las especificaciones que sean remitidas por el apoyo a la supervisión del contrato</p>	
	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>En cumplimiento de las obligaciones contractuales, se elabora el informe técnico y financiero correspondiente al primer período de ejecución, en el cual se evidencia la ejecución financiera del proyecto en relación con el avance de las actividades desarrolladas.</p>	<p><u>primer - informe financiero chapinero 368-2025</u></p>
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #3	
<p>Suministrar y garantizar la provisión oportuna de todos los elementos, implementos, materiales, equipos e insumos logísticos y técnicos necesarios para la cabal ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, forma y modos definidos en los documentos previos, el Anexo Técnico y la propuesta técnico-económica</p>	

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con la adquisición, suministro o entrega de elementos, implementos, materiales o equipos asociados a esta obligación. Lo anterior obedece a que las actividades del contrato se encuentran en fase de alistamiento.	Durante el periodo reportado no se evidencian acciones relacionadas con esta obligación, dado que su implementación está prevista para etapas posteriores del cronograma de ejecución.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #4	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>Proveer durante los meses de ejecución del contrato, los bienes y servicios establecidos en el presente documento y en el Anexo Técnico, con las calidades específicas allí descritas, para la ejecución de los diferentes componentes del proyecto, de acuerdo con el cronograma de actividades presentado al Supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por el Alcalde Local.</p> <p>Durante el presente periodo se llevaron a cabo las siguientes actividades asociadas a la preparación y organización inicial del proyecto:</p> <p>1. Suscripción del acta de inicio del contrato: el día 10 de febrero del presente año se realizó la firma del acta de inicio del contrato, formalizando el comienzo de las actividades y dando apertura oficial a las fases operativas y logísticas del proyecto.</p>	<p>Se anexa <u>acta de inicio del contrato firmada por ambas partes (ANEXO 1)</u> en donde se estipula el 10 de febrero como la fecha de inicio del contrato 368-2025</p>
<p>2. Envío, revisión y aprobación de hojas de vida del personal mínimo: se enviaron las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del proyecto, según los perfiles establecidos en el anexo técnico. La supervisión del contrato adelantó la revisión de los perfiles presentados para dar continuidad a los procesos técnicos.</p>	<p>Se anexan <u>Hojas de vida del personal (ANEXO 2)</u> de igual manera, la <u>Remisión de hojas de vida (ANEXO 3)</u> al profesional de apoyo a la supervisión con el objetivo de la debida aprobación, así como los contratos <u>Contratos debidamente firmados por los profesionales (ANEXO 4)</u></p>
<p>3. Establecimiento de comité técnico: durante el presente periodo se llevó a cabo el establecimiento del comité técnico del proyecto, integrado por los representantes designados por la supervisión y por el equipo del contratista. Este comité tiene como propósito orientar, acompañar y validar los avances técnicos y operativos del contrato, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el anexo técnico y en el cronograma aprobado.</p>	<p>Se anexa <u>Acta de reunión para la conformación del comité técnico (ANEXO 11)</u> la cual se realizó el 18 de febrero del presente año.</p>

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
4. Elaboración y entrega del plan de trabajo y cronograma: se elaboró y entregó al supervisor del contrato el plan de trabajo y el cronograma general de actividades, conforme a los lineamientos contractuales.	Se anexa <u>Plan de trabajo (ANEXO 5)</u> y <u>Cronograma de trabajo (ANEXO 6)</u> aprobados desde la supervisión.
5. Pieza de comunicación para presentación del proyecto ante la comunidad, la cual fue aprobada desde el área de comunicaciones de la alcaldía y con la cual se hizo la divulgación ante la comunidad.	Se anexa <u>Pieza comunicativa (ANEXO 7)</u> aprobada por el área de comunicaciones.
6. Solicitud de espacio para presentación ante la JAL: se gestionó ante la Junta Administradora Local el 18 de febrero la solicitud de espacio para presentar el proyecto a los ediles, y se asignó el 03 de marzo la presentación oficial.	Se anexa <u>Solicitud de espacio ante la jal (ANEXO 8)</u> para la presentación del proyecto.
7. Presentación del proyecto ante la JAL: se realizó la socialización formal del proyecto frente a la Junta Administradora Local Chapinero el 03 de marzo de 2026, explicando los componentes, alcance, metodología y cronograma de ejecución, así como el recurso humano técnico que llevará a cabo el proyecto.	Se anexa <u>Presentación del proyecto (ANEXO 9)</u> la cual cuenta con todas las características de este, su objeto, metodología y fases. Se anexa <u>Acta de presentación del proyecto ante la JAL (ANEXO 10)</u>
Los soportes documentales asociados al cumplimiento de la presente obligación reposan en la carpeta de evidencias del Contrato No. 368 de 2025, debidamente organizada conforme a los lineamientos de gestión documental y cargada en la plataforma SECOP, donde se encuentran disponibles para su verificación y consulta por parte de la supervisión del contrato.	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #5	
Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo, acatando las recomendaciones que hagan	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se participó en los encuentros programados durante el presente periodo, atendiendo las recomendaciones impartidas y contribuyendo con la información requerida. Reuniones asistidas durante el periodo: 1. Reunión para la conformación del comité técnico: se asistió a la reunión convocada para la conformación formal del comité técnico del proyecto, espacio en el que se definieron roles, líneas de comunicación, mecanismos de seguimiento. Reunión realizada el 18 de febrero 2026.	Se anexan los siguientes documentos: <u>Acta de reunión #1 conformación comité técnico (ANEXO 11)</u> <u>Acta de reunión #2 socialización lineamientos para piezas gráficas (ANEXO 12)</u> <u>Acta de reunión #3 presentación del proyecto ante la JAL Chapinero (ANEXO 10)</u>

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
<p>2. Reunión de socialización de piezas gráficas: se participó en la sesión destinada a la revisión y socialización de las piezas comunicativas y lineamientos gráficos. Reunión realizada el 23 de febrero 2026</p> <p>3. Reunión presentación del proyecto ante JAL: se realizó una reunión con los ediles de la alcaldía de chapinero para presentar las características del proyecto. Reunión realizada el 03 de marzo 2026</p> <p>4. Reunión con los gestores comunitarios: se asistió a la reunión de articulación con los gestores comunitarios, espacio en el que se presentaron los lineamientos iniciales del proyecto y se coordinaron acciones preliminares para el trabajo comunitario. Reunión realizada el 04 de marzo de 2026</p>	<p><u>Acta de reunión #4 gestores comunitarios ANEXO 13)</u></p> <p><u>Ubicación física y/o virtual</u> Los soportes documentales asociados al cumplimiento de la presente obligación reposan en la carpeta de evidencias del Contrato No. 368 de 2025, debidamente organizada conforme a los lineamientos de gestión documental y cargada en la plataforma SECOP, donde se encuentran disponibles para su verificación y consulta por parte de la supervisión del contrato.</p>
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #6	
<p>Ingresar al Almacén de del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero la totalidad de los elementos contemplados en el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el memorando con radicado 20255220002563 del 05-03-2025 del FDLCH</p>	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>Durante el presente periodo no se ha requerido el ingreso de elementos al almacén del FDL de Chapinero, dado que la ejecución del contrato se encuentra en la fase de alistamiento y aún no se han adquirido, entregado o requerido los bienes contemplados dentro de los componentes operativos del proyecto.</p>	<p>No se designó esta actividad durante el presente periodo de ejecución</p>
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #7	
<p>Atender de manera oportuna los requerimientos realizados por las partes según necesidades y competencias.</p>	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>Durante el presente periodo se gestionaron las siguientes solicitudes:</p> <p>1. Atención al requerimiento sobre las hojas de vida del equipo de trabajo: se dio respuesta oportuna a la solicitud del supervisor relativa a la entrega y validación de las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del proyecto. Las hojas de vida fueron remitidas en los tiempos establecidos, y se realizaron los ajustes y complementos solicitados por la</p>	<p>Se anexa <u>Remisión de hojas de vida a la supervisión (ANEXO 3)</u></p> <p>Se anexa <u>pieza gráfica publicitaria (ANEXO 7)</u> elaborada en el marco del proyecto , revisada y aprobada por el área de comunicaciones de la alcaldía local de Chapinero y validada por el apoyo a la supervisión del contrato, conforme a los lineamientos institucionales de comunicación</p>

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
<p>supervisión para garantizar el cumplimiento de los perfiles técnicos definidos en el Anexo Técnico.</p> <p>2. Atención al requerimiento relacionado con la pieza comunicativa para la presentación del proyecto: se atendió la solicitud de diseñar y remitir una pieza comunicativa destinada a la presentación del proyecto ante la comunidad. La cual fue aprobada por el área de comunicaciones de la alcaldía local.</p>	<p><u>Ubicación física y/o virtual</u> Los soportes documentales asociados al cumplimiento de la presente obligación reposan en la carpeta de evidencias del Contrato No. 368 de 2025, debidamente organizada conforme a los lineamientos de gestión documental y cargada en la plataforma SECOP, donde se encuentran disponibles para su verificación y consulta por parte de la supervisión del contrato.</p>
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #8	
<p>Mantener estricta reserva sobre toda la información que tenga ese carácter, y los datos sensibles, y documentos asociados con los procesos internos que se manejen con ocasión de la celebración y ejecución del presente, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por el titular de la información</p>	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>Durante el presente periodo de ejecución, se garantizó el manejo responsable, seguro y confidencial de toda la información recibida y generada en el marco del contrato, asegurando que no fuera divulgada, compartida o distribuida sin autorización previa, expresa y por escrito del titular de la información o sin instrucción de autoridad competente.</p>	<p>Se anexa <u>certificado de confidencialidad (ANEXO 14)</u> firmado por el representante legal</p> <p><u>Ubicación física y/o virtual:</u> los soportes documentales asociados al cumplimiento de la presente obligación reposan en la carpeta de evidencias del Contrato No. 368 de 2025, debidamente organizada conforme a los lineamientos de gestión documental y cargada en la plataforma SECOP, donde se encuentran disponibles para su verificación y consulta por parte de la supervisión del contrato.</p>
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #9	
<p>Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera que se genere, acorde con lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente del FDLCH</p>	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>Se garantizó que todos los documentos producidos en la fase de alistamiento incluidas actas, planes, cronogramas y comunicaciones, fueran almacenados adecuadamente en repositorios seguros, cumpliendo con los estándares de gestión documental y asegurando su disponibilidad para consulta por parte del supervisor y del equipo de apoyo a la supervisión.</p>	<p>Los soportes documentales asociados al cumplimiento de la presente obligación reposan en la carpeta de evidencias del Contrato No. 368 de 2025, debidamente organizada conforme a los lineamientos de gestión documental y cargada en la plataforma SECOP, donde se encuentran disponibles para su verificación y consulta por parte de la supervisión del contrato.</p>
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #10	

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
<p>Dar cumplimiento GCO-GCI-IN001 Guía de contratación sostenible y por lo cual el oferente debe cumplir con lo estipulado en la ficha No. 26 Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria., en la especificación específica N° 7 la cual referencia lo siguiente (Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera , cuyo medio de verificación deberá ser declaración juramentada por el representante legal o quien ejerza esa función) y la ficha N° 17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros). en su obligación específica N° 1 que refiere lo siguiente (El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos) Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales.</p>	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>Durante el presente periodo, y en el marco de la fase de alistamiento del proyecto, se adelantaron las acciones preliminares necesarias para asegurar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad ambiental exigidos contractualmente. Estas acciones incluyeron la revisión y apropiación de los lineamientos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestión adecuada de residuos sólidos durante la ejecución de actividades, garantizando la disponibilidad de elementos separados y señalizados para su almacenamiento temporal, así como la correcta disposición final o aprovechamiento, conforme a lo indicado en la obligación específica No. 1 de la Ficha 17. Uso eficiente y racional de recursos naturales, tales como agua y energía eléctrica, aplicable a todas las actividades operativas que se desarrollen en el marco del proyecto. <p>Asimismo, el equipo contratista se encuentra preparado para implementar las medidas ambientales definidas por la entidad, asegurando que todas las acciones del proyecto se desarrollen bajo principios de sostenibilidad, mitigación y uso responsable de recursos, tal como lo exige la normatividad vigente y los documentos técnicos del proceso contractual. Se realiza la cualificación del equipo técnico respecto a los lineamientos ambientales el día 09 de marzo de 2026 .</p>	<p>Se anexa <u>acta de cualificación del personal técnico sobre los lineamientos ambientales y de sostenibilidad (ANEXO 15)</u> la cual se socializó con el personal técnico del proyecto (coordinador y gestores) el 09 de marzo del presente año.</p> <p><u>Ubicación física y/o virtual:</u> los soportes documentales asociados al cumplimiento de la presente obligación reposan en la carpeta de evidencias del Contrato No. 368 de 2025, debidamente organizada conforme a los lineamientos de gestión documental y cargada en la plataforma SECOP, donde se encuentran disponibles para su verificación y consulta por parte de la supervisión del contrato.</p>
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA #11	
<p>Entregar al final del proyecto un informe cuantitativo y cualitativo del impacto del proyecto en la localidad, suficientemente estructurado y que le posibilite al FDLCH evidenciar los alcances del contrato, incluyendo archivo fotográfico y las diferentes actividades realizadas.</p>	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>La obligación se encuentra programada para su ejecución en la fase final del proyecto, una vez se cuente con los resultados, avances, productos y evidencias provenientes de todas las actividades desarrolladas. La generación del informe requiere la recopilación de información</p>	<p>Durante el periodo reportado no se generan evidencias relacionadas con esta obligación, en razón a que el proyecto se encuentra en fase de alistamiento y organización previa a la ejecución de los componentes y actividades establecidos en el anexo técnico.</p>

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
cuantitativa y cualitativa derivada de la ejecución completa del contrato, lo cual aún no aplica en esta etapa.	
«Nota: Incluya los campos necesarios de acuerdo al número de obligaciones del contrato»	
FIRMAS	
<p>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 efectivamente desarrolladas en el período 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.</p> <p>Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento <u>(las certificaciones de afiliación) o (planilla)</u> al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.</p> <p><u>Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "...los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido..."</u>, no me acojo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición. (Aplica cuando se acoge a mes vencido)</p>	<p align="center">CONTRATISTA</p> <p>Firma: JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE <small>Firmado digitalmente por JUAN PABLO MUÑOZ ANDRADE</small></p> <p>Nombre: JUAN PABLO MUÑOZ</p> <p>Cargo: REPRESENTANTE LEGAL INGEPLAN.CO SAS BIC</p> <p>Cédula: 80.854.607</p>
	<p>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.</p> <p>Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.</p>

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME

Nombre: WILMER ALBERTO MURILLO PEREA

Cargo: Apoyo a la supervisión

Firma:



SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	CPS 368-2025		
Periodo y/o No. de Pago	10 DE FEBRERO AL 10 MARZO 2026 (PAGO 001) ✓		
Nombre Del Contratista	INGEPLAN.CO SAS BIC		
Nit:	8000169622-1		
Objeto Del Contrato	PRESTAR LOS SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR ACCIONES DE FOMENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO COMUNITARIO PARA LA POBLACIÓN DE LA LOCALIDAD DE CHAPINERO URBANA Y RURAL 2025		
Fecha de Inicio	10 de febrero de 2026		
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	09/07/2026 ✓		
Póliza	013001050954		
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	N/A	N/A	N/A
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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Para el presente periodo de ejecución se realizó la firma del Acta de Inicio. El día 10 de febrero de 2026 se suscribió el Acta de Inicio del Contrato No. 368-2025, formalizando el comienzo de las actividades establecidas en el objeto contractual. ➤ Para el presente periodo de ejecución se hizo la entrega de hojas de vida del equipo técnico: se remitieron a la supervisión del contrato las hojas de vida del personal propuesto, el 17 de febrero se remitió la hoja de vida del coordinador del proyecto, el 20 de febrero se entregó la hoja de vida del primer

**INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA**

	<p>gestor comunitario y el día 27 de febrero se hizo validación del perfil por parte de la supervisión, dando alcance al proceso de validación y verificación de perfiles conforme a los requisitos establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Para efectos del presente periodo de ejecución, se entregó al supervisor el Plan de Trabajo, el cual contiene la estructura metodológica, acciones, fases y estrategias para el desarrollo de las actividades de fomento deportivo y recreativo previstas para la localidad de Chapinero.➤ Se presentó al supervisor el cronograma detallado de ejecución, que incluye tiempos, actividades y productos, organizado según los lineamientos del proyecto.➤ Presentación de actas de reuniones: Se entregaron las actas correspondientes a las reuniones desarrolladas durante el periodo, debidamente organizadas, garantizando su adecuada incorporación al archivo contractual. <p>Para el presente periodo de ejecución, se han realizado las siguientes reuniones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reunión para la conformación del comité técnico: se asistió a la reunión convocada para la conformación formal del comité técnico del proyecto, espacio en el que se definieron roles, líneas de comunicación, mecanismos de seguimiento. Fecha de reunión 18 de febrero 2026.2. Reunión de socialización de piezas gráficas: se participó en la sesión destinada a la revisión y socialización de las piezas comunicativas y lineamientos gráficos. Fecha de reunión 23 de febrero 2026.3. Reunión de presentación del contrato ante la JAL: en la cual se realiza la presentación del proyecto ante los ediles de la JAL de Chapinero, se llevó a cabo en la alcaldía local de Chapinero el 03 de marzo de 2026.4. Reunión con los gestores comunitarios: se asistió a la reunión de articulación con los gestores comunitarios, espacio en el que se presentaron los lineamientos iniciales del proyecto y se coordinaron acciones preliminares para el trabajo territorial y comunitario. Fecha de reunión 04 de marzo 2026.
--	--

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

<p>2. Elaborar informes técnicos, cualitativos y cuantitativos, así como el informe técnico final también de carácter cualitativo y cuantitativo en los cuales se refleje la ejecución financiera frente al avance de las actividades, incluyendo la información correspondiente a los beneficiarios, de acuerdo con las especificaciones que sean remitidas por el apoyo a la supervisión del contrato</p>	<p>➤ Para el presente periodo no se entregan informes cualitativos, cuantitativos ni técnicos, debido a que corresponde a la fase de alistamiento. Estos informes serán presentados en las fases posteriores del proyecto.</p>
<p>3. Suministrar y garantizar la provisión oportuna de todos los elementos, implementos, materiales, equipos e insumos logísticos y técnicos necesarios para la cabal ejecución del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, forma y modos definidos en los documentos previos, el Anexo Técnico y la propuesta técnico-económica.</p>	<p>➤ Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con la adquisición, suministro o entrega de elementos, implementos, materiales o equipos asociados a esta obligación. Lo anterior obedece a que las actividades del contrato se encuentran en fase de alistamiento.</p>
<p>4. Proveer durante los meses de ejecución del contrato, los bienes y servicios establecidos en el presente documento y en el Anexo Técnico, con las calidades específicas allí descritas, para la ejecución de los diferentes componentes del proyecto, de acuerdo con el cronograma de actividades presentado al Supervisor y/o apoyo a la supervisión designado por el Alcalde Local.</p>	<p>Durante el presente periodo se llevaron a cabo las siguientes actividades asociadas a la preparación y organización inicial del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Suscripción del acta de inicio del contrato: el día 10 de febrero del presente año se realizó la firma del acta de inicio del contrato, formalizando el comienzo de las actividades y dando apertura oficial a las fases operativas y logísticas del proyecto. 2. Envío, revisión y aprobación de hojas de vida del personal mínimo: se enviaron las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del proyecto, según los perfiles establecidos en el anexo técnico. La supervisión del contrato adelantó la revisión de los perfiles presentados para dar continuidad a los procesos técnicos 3. Establecimiento de comité técnico: durante el presente periodo se llevó a cabo el establecimiento del comité técnico del proyecto, integrado por los representantes designados por la supervisión y por el equipo del contratista. Este comité tiene como propósito orientar, acompañar y validar los avances técnicos y operativos del contrato, así como garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el anexo técnico y en el cronograma aprobado. 4. Elaboración y entrega del plan de trabajo y cronograma: se elaboró y entregó al supervisor del

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

	<p>contrato el plan de trabajo y el cronograma general de actividades, conforme a los lineamientos contractuales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Pieza de comunicación para presentación del proyecto ante la comunidad, la cual fue aprobada desde el área de comunicaciones de la alcaldía y con la cual se hizo la divulgación ante la comunidad. 6. Solicitud de espacio para presentación ante la JAL: se gestionó ante la Junta Administradora Local el 18 de febrero la solicitud de espacio para presentar el proyecto a los ediles, y se asignó el 03 de marzo la presentación oficial. 7. Presentación del proyecto ante la JAL: se realizó la socialización formal del proyecto frente a la Junta Administradora Local Chapinero el 03 de marzo de 2026, explicando los componentes, alcance, metodología y cronograma de ejecución, así como el recurso humano técnico que llevará a cabo el proyecto.
<p>5. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución de este, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo, acatando las recomendaciones que hagan.</p>	<p>➤ Se participó en los encuentros programados durante el presente periodo, atendiendo las recomendaciones impartidas y contribuyendo con la información requerida.</p> <p>Reuniones asistidas durante el periodo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión para la conformación del comité técnico: se asistió a la reunión convocada para la conformación formal del comité técnico del proyecto, espacio en el que se definieron roles, líneas de comunicación, mecanismos de seguimiento. Reunión realizada el 18 de febrero 2026 2. Reunión de socialización de piezas gráficas: se participó en la sesión destinada a la revisión y socialización de las piezas comunicativas y lineamientos gráficos. Reunión realizada el 23 de febrero 3. Reunión presentación del proyecto ante JAL: se realizó una reunión con los ediles de la alcaldía de chapinero para presentar las características del proyecto. Reunión realizada el 03 de marzo 2026 4. Reunión con los gestores comunitarios: se asistió a la reunión de articulación con los gestores comunitarios, espacio en el que se presentaron los lineamientos iniciales del proyecto y se coordinaron acciones preliminares para el trabajo comunitario. Reunión realizada el 04 de marzo de 2026

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

<p>6. ingresar al Almacén de del Fondo de Desarrollo Local de Chapinero la totalidad de los elementos contemplados en el proyecto, de acuerdo con lo establecido en el memorando con radicado 20255220002563 del 05-03-2025 del FDLCH</p>	<p>➤ Durante el presente periodo no se ha requerido el ingreso de elementos al almacén del FDL de Chapinero, dado que la ejecución del contrato se encuentra en la fase de alistamiento y aún no se han adquirido, entregado o requerido los bienes contemplados dentro de los componentes operativos del proyecto.</p>
<p>7. Atender de manera oportuna los requerimientos realizados por las partes según necesidades y competencias.</p>	<p>➤ Durante el presente periodo se gestionaron las siguientes solicitudes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atención al requerimiento sobre las hojas de vida del equipo de trabajo: se dio respuesta oportuna a la solicitud del supervisor relativa a la entrega y validación de las hojas de vida del personal mínimo requerido para la ejecución del proyecto. Las hojas de vida fueron remitidas en los tiempos establecidos, y se realizaron los ajustes y complementos solicitados por la supervisión para garantizar el cumplimiento de los perfiles técnicos definidos en el Anexo Técnico. 2. Atención al requerimiento relacionado con la pieza comunicativa para la presentación del proyecto: se atendió la solicitud de diseñar y remitir una pieza comunicativa destinada a la presentación del proyecto ante la comunidad. La cual fue aprobada por el área de comunicaciones de la alcaldía local.
<p>8. Mantener estricta reserva sobre toda la información que tenga ese carácter, y los datos sensibles, y documentos asociados con los procesos internos que se manejen con ocasión de la celebración y ejecución del presente, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por el titular de la información.</p>	<p>➤ Durante el presente periodo de ejecución, se garantizó el manejo responsable, seguro y confidencial de toda la información recibida y generada en el marco del contrato, asegurando que no fuera divulgada, compartida o distribuida sin autorización previa, expresa y por escrito del titular de la información o sin instrucción de autoridad competente.</p>
<p>9. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera que se genere, acorde con lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente del FDLCH</p>	<p>➤ Se garantizó que todos los documentos producidos en la fase de alistamiento incluidas actas, planes, cronogramas y comunicaciones, fueran almacenados adecuadamente en repositorios seguros, cumpliendo con los estándares de gestión documental y asegurando su disponibilidad para consulta por parte del supervisor y del equipo de apoyo a la supervisión</p>
<p>10. Dar cumplimiento GCO-GCI-IN001 Guía de contratación sostenible y por lo cual el oferente debe cumplir con lo estipulado en la ficha No. 26 Criterios sostenibles para</p>	<p>➤ Durante el presente periodo, y en el marco de la fase de alistamiento del proyecto, se adelantaron las acciones preliminares necesarias para asegurar el cumplimiento de los criterios de sostenibilidad</p>

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

<p>incluir en otros procesos de manera voluntaria., en la especificación específica N° 7 la cual referencia lo siguiente (Implementar los programas ambientales de la entidad y orientar a los visitantes sobre temáticas ambientales cuando se requiera , cuyo medio de verificación deberá ser declaración juramentada por el representante legal o quien ejerza esa función) y la ficha N° 17. Servicios integrales técnicos, operativos y logísticos para la realización de las actividades de bienestar. (capacitaciones, eventos, talleres, entre otros). en su obligación específica N° 1 que refiere lo siguiente (El contratista debe garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el evento; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos) Así mismo, dar un uso eficiente y racional de recursos como agua y energía eléctrica y dar una disposición adecuada de los residuos que se generen en el pleno desarrollo de las actividades contractuales</p>	<p>ambiental exigidos contractualmente. Estas acciones incluyeron la revisión y apropiación de los lineamientos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión adecuada de residuos sólidos durante la ejecución de actividades, garantizando la disponibilidad de elementos separados y señalizados para su almacenamiento temporal, así como la correcta disposición final o aprovechamiento, conforme a lo indicado en la obligación específica No. 1 de la Ficha 17. • Uso eficiente y racional de recursos naturales, tales como agua y energía eléctrica, aplicable a todas las actividades operativas que se desarrollen en el marco del proyecto. <p>Asimismo, el equipo contratista se encuentra preparado para implementar las medidas ambientales definidas por la entidad, asegurando que todas las acciones del proyecto se desarrollen bajo principios de sostenibilidad, mitigación y uso responsable de recursos, tal como lo exige la normatividad vigente y los documentos técnicos del proceso contractual.</p> <p>Se realiza la cualificación del equipo técnico respecto a los lineamientos ambientales el día 09 de marzo de 2026 .</p>
<p>11. Entregar al final del proyecto un informe cuantitativo y cualitativo del impacto del proyecto en la localidad, suficientemente estructurado y que le posibilite al FDLCH evidenciar los alcances del contrato, incluyendo archivo fotográfico y las diferentes actividades realizadas.</p>	<p>➤ La obligación se encuentra programada para su ejecución en la fase final del proyecto, una vez se cuente con los resultados, avances, productos y evidencias provenientes de todas las actividades desarrolladas. La generación del informe requiere la recopilación de información</p>

SEGUIMIENTO FINANCIER

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	\$ 147.952.260
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	\$ 147.952.260

Nota: (Incluir cuantas líneas sea necesario según el número de pagos o de adiciones o de acuerdo con cualquier dato adicional)

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O23011745992024250301000	Chapinero en movimiento, construye comunidad a través del deporte	inicio	1249	\$147.952.260
Valor total de los CRP				\$147.952.260

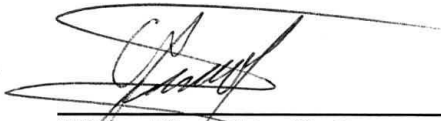
Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
				\$ 0	\$ 0	\$ 0
Totales				\$ 0	\$ 0	\$ 0

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	\$ 147.952.260
2. Valor Adiciones:	\$ N/A
3. Valor Total:	\$147.952.260
4. Valor Total Ejecutado:	\$9.761.000
5. Saldo:	\$ 138.191.260

Interventor o Supervisor,



Wilmer Alberto Murrillo Perea
C.C No. 80243462 de Bogotá
Apoyo a la supervisión



CATHERINE CHAVES HERNÁNDEZ
C.C No. 1.016.037.704 de Bogotá
alcaldesa Local de Chapinero