



SECRETARÍA
GENERAL



INFORME DE GESTIÓN

Contrato

4232000-481-2026

Comparte en Familia - Caminata ecológica - La
Bella Suiza (Choachí)



SECRETARÍA
GENERAL



Objeto

Prestar los servicios de apoyo a la gestión para ejecutar actividades de bienestar social integral en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y felicidad de los trabajadores y sus familias.

Comparte en Familia - Caminata ecológica - La Bella Suiza (Choachí)

Cotización: 154554

Lugar: La bella suiza, Choachí, Cundinamarca

Fecha: 29 de Marzo de 2026

Valor Unitario: \$ 22 825 456

Valor Total: \$ 22 825 456

Inscritos: 77

Conforme al contrato 4232000-481-2026 establecido la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y la Caja de Compensación Familiar Compensar, se garantizó el apoyo logístico, operativo y asistencial para el desarrollo del “Comparte en Familia - Caminata ecológica - La Bella Suiza (Choachí)”. El cual conto con los siguientes términos .

Servicios Prestados:

- Servicio de ingreso al sitio y caminata ecológica a Choachí
- Servicio de alimentación y hidratación
- Servicio de transporte
- Servicio de promotor y monitor lúdico
- Servicio auxiliar de enfermería



SECRETARÍA
GENERAL



Cumplimiento Medio Ambiental



SECRETARÍA
GENERAL



Se da cumplimiento a las garantías de seguridad higiene, ambientales de personal y servicios prestados en la ejecución del evento conforme a las especificaciones establecidas en el contrato.

1. Implementar en la ejecución del contrato el Lineamiento de la política cero papel de la Secretaría General, la cual se adopta mediante Resolución 718 del 06 de diciembre de 2023. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso.
2. Divulgar la cartilla de Gestión Ambiental – PIGA con código 4233100-OT-051 o la que la modifique o sustituya. Mediante actas y listados de asistencia realizadas durante la ejecución del contrato. Mínimo 2 veces durante la ejecución del contrato.
3. Utilizar vehículos que cuenten con póliza del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y con certificado técnico-mecánico y de emisiones contaminantes, expedido por un Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) autorizado por la autoridad competente. Presentar a la supervisión, para cada uno de los vehículos dispuestos para la ejecución del contrato, el respectivo certificado de la revisión técnico-mecánica y de emisiones, así como la póliza del SOAT vigente, con una antelación mínima de un (1) día calendario previo a la ejecución de la actividad o evento.
4. Suministrar en las diferentes actividades que se ejecuten contenedores y bolsas plásticas que permitan realizar la separación en la fuente de los residuos ordinarios que puedan generarse. Incluir en los informes de ejecución del contrato el registro fotográfico de los contenedores y bolsas para la separación de los residuos ordinarios suministrados para cada actividad. Cada vez que aplique.
5. Proporcionar elementos para los servicios de suministro de alimentos (refrigerios, almuerzos, etc.), que sean en materiales reutilizables o reciclables. Incluir en los informes de ejecución del contrato el registro fotográfico y aprobación parte de la Supervisión de los elementos usados para el suministro de alimentos a los usuarios. Según la periodicidad establecida en el contrato.

Desarrollo de la Actividad



SECRETARÍA
GENERAL



INTRODUCCION:

En el marco de las estrategias institucionales orientadas al bienestar laboral y al fortalecimiento de los vínculos personales y familiares de los servidores, se desarrolló una jornada de integración diseñada para propiciar espacios de esparcimiento, recreación y participación conjunta. Esta actividad estuvo dirigida a promover el aprovechamiento del tiempo en familia, así como a fortalecer el relacionamiento interpersonal en un entorno diferente al habitual, contribuyendo al bienestar integral de los participantes. La jornada fue ejecutada mediante una planeación logística y operativa que permitió el desarrollo ordenado de cada una de las actividades programadas, incluyendo desplazamientos, alimentación, actividad física y espacios de permanencia. Su realización aportó al cumplimiento de los propósitos institucionales asociados a la calidad de vida, la integración y la generación de experiencias compartidas entre los servidores y sus familias.

OBJETIVOS:

Propiciar un espacio de integración, bienestar y esparcimiento para los servidores y sus familias, mediante el desarrollo de una jornada recreativa que favoreciera la convivencia, el fortalecimiento de los vínculos familiares y la participación en actividades orientadas al disfrute compartido y al aprovechamiento del tiempo en un entorno saludable.

Desarrollo de la Actividad



SECRETARÍA
GENERAL



ACTIVIDADES:

La jornada dio inicio en las instalaciones de Compensar Av. 68 (vehicular 2), punto establecido para la concentración y salida de los participantes, desde donde se efectuó el desplazamiento en los buses programados hacia el lugar definido para la prestación del servicio de desayuno. Una vez en el establecimiento, se coordinó el ingreso del grupo y se realizó la entrega de los alimentos conforme a lo previsto, proceso que se desarrolló de manera organizada y sin novedades operativas.

Posteriormente, en la zona verde del lugar, la interventora del contrato realizó su presentación y dirigió una sesión de estiramiento orientada a preparar físicamente a los participantes para el desarrollo de la actividad programada. Finalizada esta fase, se efectuó nuevamente el abordaje de los vehículos para el traslado al punto de inicio de la caminata. El recorrido se desarrolló en un tiempo aproximado de 2 horas y 40 minutos, en condiciones de normalidad y conforme a la programación establecida.

Al término de la caminata, los participantes fueron trasladados al sitio dispuesto para el almuerzo, donde la entrega del servicio de alimentación se llevó a cabo de forma oportuna y sin contratiempos. Finalmente, se dispuso de un espacio de tiempo libre para el aprovechamiento de las instalaciones, dando cierre a la jornada de acuerdo con el cronograma previsto.

Desarrollo de la Actividad



SECRETARÍA
GENERAL



OBSERVACIONES GENERALES

Aspectos por mejorar:

No se presentaron dificultades.

Dificultades presentadas:

No se presentaron dificultades relevantes durante la ejecución de la actividad.

Reporte de incidentes, accidentes y/o novedades:

No se reportaron incidentes, accidentes ni novedades durante la jornada.

Reporte del equipo de apoyo logístico y médico:

El equipo de apoyo logístico y médico estuvo presente y atento durante toda la actividad, sin requerirse intervenciones.

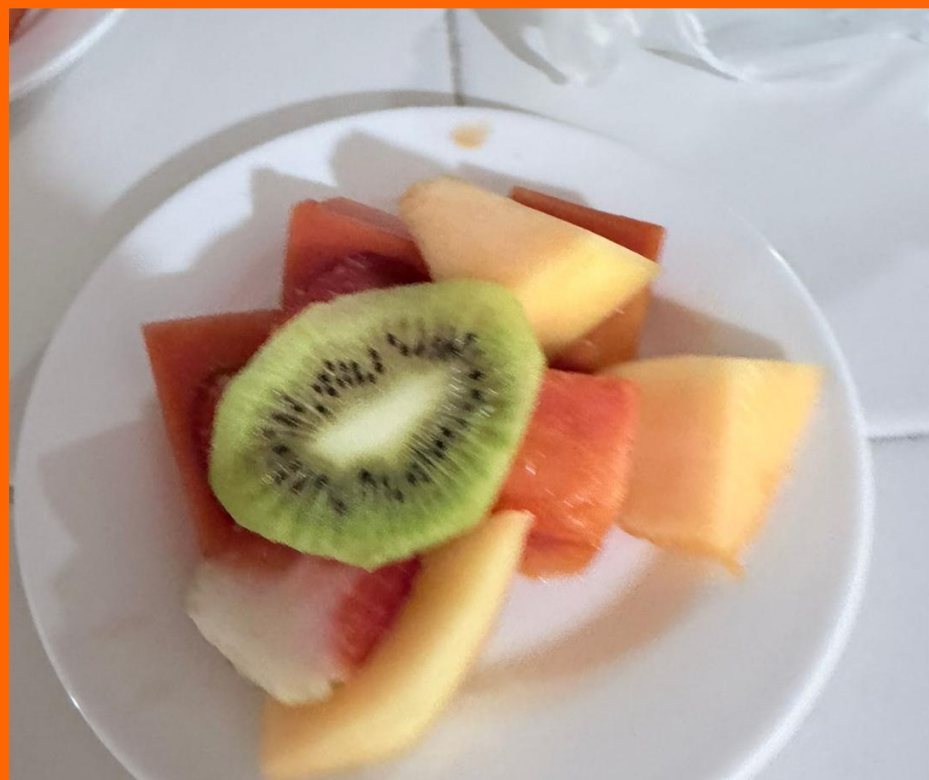
CONCLUSIONES:

La actividad se ejecutó de manera satisfactoria, cumpliendo con los objetivos establecidos y garantizando una experiencia organizada, segura y acorde a lo planeado para los participantes.

Registro Fotográfico



SECRETARÍA
GENERAL



Registro Fotográfico



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA
GENERAL



Registro Fotográfico



SECRETARÍA
GENERAL





SECRETARÍA
GENERAL



Lo mejor de lo que
hacemos es para **quien**
lo hacemos

