Informe Parcial Nº	UNO
Periodo del informe	28/05/2026- 02/07/2026
Fecha en que se rinde el informe	03/07/2026
1. **INFORME GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO**	
Ejecutor	FUNDACION SOCIAL SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO DE COLOMBIA - FUNDESSOCIAL
C.C o NIT.	900.019.320-0
Representante legal	TANIA BRISDEE MORENO BARRERA
C.C	1.033.772.185
Supervisor	BRIGITH LORENA OBANDO RODRÍGUEZ
Cargo	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO
Objeto del convenio	AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y LOGÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN DE EVENTOS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO DEL TURISMO, LA COMPETITIVIDAD, EL EMPRENDIMIENTO Y EL DESARROLLO EMPRESARIAL, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL VIGENCIA 2026
Fecha de suscripción convenio	28/05/2026
Fecha de inicio del convenio	28/05/2026
Nº disponibilidad presupuestal	2026001039 - 2026001040
Nº Registro presupuestal	2026001631
Valor inicial del convenio	MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($1.265.014.150) M/CTE, distribuidos de la siguiente manera: • **Aporte del Municipio de Zipaquirá:** MIL DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($1.240.000.000) M/CTE • **Aporte de la FUNDACIÓN SOCIAL SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO DE COLOMBIA- FUNDESSOCIAL:** VEINTICINCO MILLONES CATORCE MIL CIENTO CINCUENTA PESOS ($25.014.150) M/CTE
Valor adición (si la hay)	N/A
Plazo de ejecución inicial	Hasta el 31 de diciembre de 2026
Prorroga Nº (si la hay)	N/A
Plazo de ejecución final	Hasta el 31 de diciembre de 2026
Fecha de suspensión (si la hay)	N/A
Fecha de reinicio (si la hay)	N/A
Fecha de terminación	Hasta el 31 de diciembre de 2026

OBJETIVO: Verificar y analizar la información suministrada por el ejecutor en informe entregado el (02/07/2026) al supervisor de convenio, con el fin de determinar el avance del cumplimiento del Objeto y las Obligaciones Específicas del mismo con el apoyo las actividades de auditoria realizadas por el supervisor del convenio

DOCUMENTACIÓN RECIBIDA:

Para efectos de la Labor de Auditoria, se recibió y revisó lo siguiente:

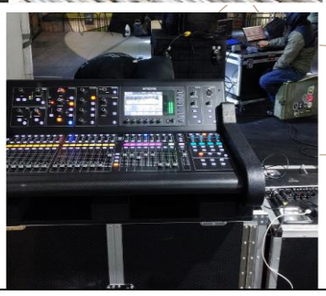
- Factura o cuenta de cobro No AA 86
- Informe de gestión Presentado por el contratista para el periodo contractual.
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales, expedidas por el representante legal de la empresa. (Ley 789 2002)
- (DEMAS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR EL SUPERVISOR Y EN DESARROLLO AL CONVENIO)

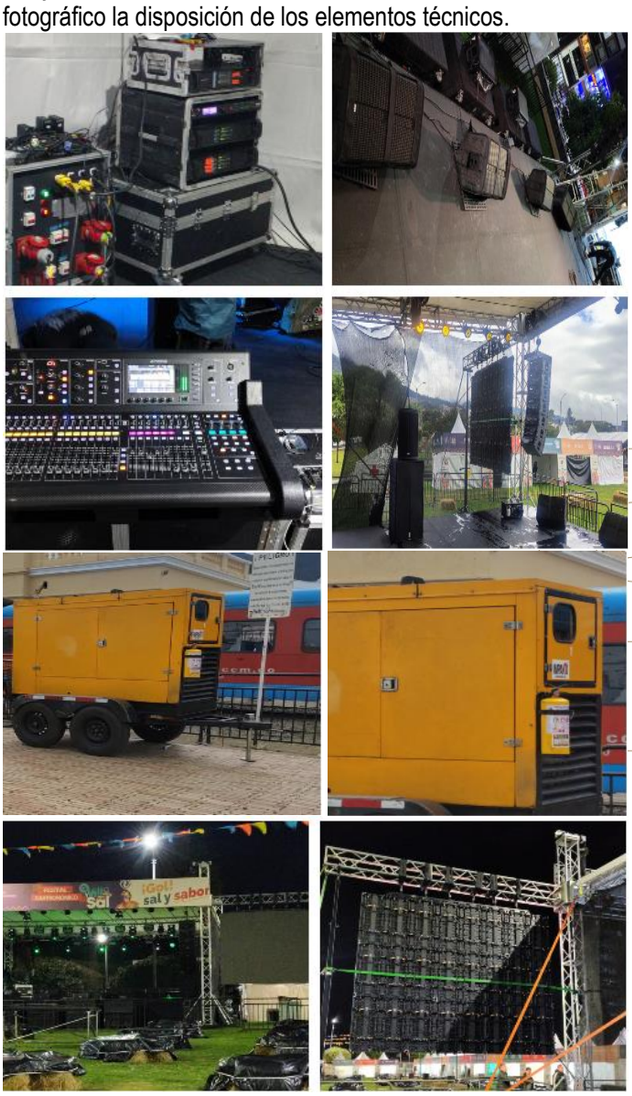
PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN:

Se realizó la revisión respectiva a la documentación recibida, además de análisis confrontado con las Obligaciones específicas enmarcadas en el convenio No. 585-2026.

De acuerdo con las obligaciones específicas, las actividades ejecutadas durante el periodo a evaluar fueron:

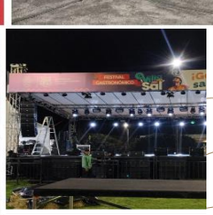
OBLIGACIÓN	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUMPLE/ NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Concurrir con sus capacidades técnicas, logísticas y operativas para la organización y realización de eventos de difusión gastronómica, cultural, de emprendimiento, turística y demás que sean requeridas según la misionalidad de la Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor brinda capacidades técnicas, logísticas y operativas para la organización y realización de eventos de difusión gastronómica, cultural, de emprendimiento, turística de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla con soporte fotográfico las actividades técnicas, logísticas y operativas para el desarrollo de los eventos de difusión gastronómica, cultural, de emprendimiento, turística.  **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	**Ninguna**
2. Aportar y gestionar, en el marco de sus aportes, los elementos logísticos necesarios para el desarrollo del evento, tales como carpas, pabellones, tarimas, mobiliario, cerramientos, zonas de comidas y demás componentes definidos en la ficha técnica.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor aporta los elementos logísticos necesarios para el desarrollo de los eventos, tales como: carpas, pabellones, tarimas, mobiliario, cerramientos, zonas de comidas y demás componentes que son definidos en la ficha técnica. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla con soporte fotográfico los elementos logísticos. 	**Ninguna**

	   **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	
3. Apoyar la instalación, operación y desmontaje de la infraestructura requerida para el evento, incluyendo estructuras, ambientación, señalización y adecuación de espacios.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor se encarga de la instalación, operación y montaje de la infraestructura requerida para el evento. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla con soporte fotográfico la instalación, operación y desmontaje.       	**Ninguna**

	 **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	
4. Contribuir a la disposición y articulación de los componentes técnicos, tales como sistemas de sonido, iluminación, plantas eléctricas y demás equipos necesarios para el adecuado desarrollo de la programación.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor dispone de los elementos técnicos cómo: sistemas de sonido, iluminación, plantas eléctricas y demás equipos necesarios para el adecuado desarrollo de los eventos. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla con soporte fotográfico la disposición de los elementos técnicos. 	**Ninguna**

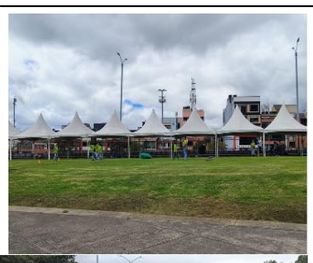
	Recomendación: Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	
5. Disponer y coordinar el personal logístico, operativo y de apoyo, incluyendo coordinadores, personal de logística, aseo y demás recurso humano requerido para la atención de los asistentes y la organización del evento.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor dispone de personal logístico, operativo, de apoyo y demás recurso humano requerido para la atención de los asistentes y la organización de los eventos. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla con soporte fotográfico la disposición de personal logístico, operativo y de apoyo.    **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	**Ninguna**
6. Participar en la organización y desarrollo de la programación cultural y de animación, incluyendo actividades musicales, presentaciones artísticas, ambientación y dinamización del evento.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor participa en la organización y desarrollo de la programación cultural y de animación, incluyendo actividades musicales, presentaciones artísticas, ambientación y dinamización del evento. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla la participación en la organización y desarrollo de la programación cultural y de animación.   **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	**Ninguna**

7. Apoyar la implementación de zonas gastronómicas y de experiencia turística, incluyendo la adecuación de espacios, mobiliario y condiciones necesarias para su funcionamiento	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor se encarga de la distribución de las zonas gastronómicas, permitiendo una buena experiencia turística, esto incluye la adecuación de espacios, mobiliario y condiciones necesarias para su funcionamiento. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla la organización de las zonas gastronómicas, espacios y mobiliario en el evento.  **Recomendación:** Ninguna. **Verificación de cumplimiento:** Cumple	**Ninguna**
8. Concurrir, en el marco de sus aportes, en la implementación de los componentes de atención y servicios complementarios previstos para el evento, tales como refrigerios, estaciones de café y demás apoyos	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor brinda la atención y servicios complementarios previstos para el desarrollo de los eventos, tales como refrigerios, estaciones de café y demás apoyos logísticos, de conformidad con la ficha técnica. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla la atención de servicios complementarios previstos para el desarrollo de los eventos, tales como refrigerios, estaciones de café y demás apoyos logísticos.	**Ninguna**

logísticos, de conformidad con la ficha técnica y en articulación con la entidad.	    **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	
9. Apoyar en la instalación de elementos de imagen y promoción del evento, tales como backing, portales, piezas publicitarias, banderines y demás componentes de visibilidad institucional.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor se encarga de la instalación de los elementos de imagen y promoción de los eventos tales como backing, portales, piezas publicitarias, banderines y demás componentes de visibilidad institucional. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla la instalación de elementos de imagen y promoción de los eventos.               	

Dependencia. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo	Elaboró: Yurly Paola Ayala Alméciga Profesional Especializado	Revisó: Brigith Lorena Obando Rodríguez – Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo	Aprobó: Brigith Lorena Obando Rodríguez – Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo	Ruta: C:\Users\turismo.esp\Documents\SDET 2026\CONTRATACIÓN\CONTRATO LOGÍSTICA\CUENTAS\CUENTA UNO\JUR-AB-FR261 INF SUPERVISOR PJ.docx

	Recomendación: Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	
10. Participar en la coordinación logística general del evento, incluyendo organización de espacios, control de acceso, circulación de público y apoyo operativo durante la ejecución.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor participa en la coordinación logística general del evento, incluyendo organización de espacios, control de acceso, circulación de público y apoyo operativo durante la ejecución. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla con soporte fotográfico la coordinación general del evento.  **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	**Ninguna**
11. Se deben respetar y salvaguardar las zonas verdes y los diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales, entre otros.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor respeta y salvaguarda las zonas verdes y diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano, tales como alumbrado público, bancas, arborización, esculturas, pasos peatonales, entre otros. **Soporte:** El ejecutor presenta un informe en el que detalla con soporte fotográfico el respeto y salvaguarda por las zonas verdes y diferentes elementos que conforman el amueblamiento urbano.	**Ninguna**

	    **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	
12. Atender de manera articulada los lineamientos y recomendaciones impartidos por la supervisión del convenio, en el marco del seguimiento conjunto.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor atiende los lineamientos y recomendaciones realizados desde la supervisión de convenio. **Soporte:** No aplica **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	**Ninguna**
13. Presentar la información, informes y soportes relacionados con las actividades ejecutadas y los aportes realizados, conforme a lo acordado entre las partes.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** El ejecutor presenta los informes solicitados en el que relaciona la ejecución de las actividades y cumplimiento de la ficha técnica. **Soporte:** Se presenta informe en el que relaciona las actividades ejecutados, de acuerdo a lo establecido en el convenio. **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	**Ninguna**
14. De requerirse algún bien y/o ítem adicional que no esté contemplado en el presente proceso, el contratista deberá contar con la autorización de la supervisión y adelantar el correspondiente trámite contractual.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** En este período no se requiere bien o ítem adicional. **Soporte:** No aplica **Recomendación:** Ninguna **Verificación de cumplimiento:** Cumple	

15. Las demás que sean inherentes al cumplimiento del objeto contractual.	**Actividad desarrollada por el ejecutor:** No aplica **Soporte:** No aplica **Recomendación:** No aplica **Verificación de cumplimiento:** Cumple	

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PARTE DEL EJECUTOR EN SEGURIDAD SOCIAL COMO INDEPENDIENTE:

Nombre del cotizante: FUNDACION SOCIAL SOSTENIBLE PARA EL DESARROLLO DE COLOMBIA - FUNDESSOCIAL

Anexa certificación con fecha 01/07/2026 expedida por el Representante Legal o Contador

FALENCIAS:

No se detectó ninguna falencia durante la ejecución del contrato.

EVALUACIÓN DEL CONTRATISTA – PROCESO DE CALIDAD

PRESTACIÓN DE SERVICIOS		CUMPLE	NO CUMPLE	N.A.
CALIDAD DEL SERVICIO	**Logística:** contó con la logística necesaria en cuanto transporte, equipos y herramientas menores para cumplir con el objeto del contrato.	X		
	El servicio se prestó de acuerdo a lo pactado con el contratista.	X		
CUMPLIMIENTO EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA	Cumplió con los tiempos de cumplimiento pactados para la prestación del servicio	X		
SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN	Dio respuesta a los requerimientos o reclamos realizados			X
	La respuesta dada a los requerimientos realizados fue oportuna			X

INTERPRETACIÓN		
CALIFICACIÓN	ALTAMENTE CONFIABLE	
	CONFIABLE	X
	NO CONFIABLE	

CONCLUSIONES:

Se procederá a efectuar el primer (1) pago del convenio 585-2026 de 2026 por valor de **MIL DIEZ MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.010.640.464) MCTE,** de acuerdo a la cláusula TERCERA del referido convenio.

Dado en Zipaquirá, el tres (03) del mes de julio de 2026

Brigith Lorena Obando Rodríguez
Secretaria de Desarrollo Económico y Turismo
Supervisora