

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

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	366-2025		
Periodo y/o No. de Pago	10 de febrero al 14 de abril del 2026		
Nombre Del Contratista	FUNDACION DE CIENCIA Y TECNOLOGIA GLOBAL - FUNCITEG		
Nit:	NIT. 830.089.058-0		
Objeto Del Contrato	“PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES AMBIENTALES, RECREODEPORTIVAS, RENDIMIENTO EMPRESARIAL Y DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EN LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO		
Fecha de Inicio	10/02/2026		
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	09/09/2026		
Póliza	11-44-101273223		
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
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

Nota: Incluir las líneas que se consideren necesarias conforme a las modificaciones contractuales realizadas.

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

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
1. Realizar los eventos y demás actividades objeto del contrato que el Fondo de Desarrollo Local solicite a través del supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas para cada actividad y/o servicio en el formato de requerimiento, suministrando los bienes y servicios solicitados en la cantidad y descripción requeridas.	Se realiza la solicitud de presentación del contrato frente a la JAL mediante correo el 19 de febrero del 2026 la cual se confirma para el 13 de marzo del 2026 mediante radicado 202615en0026. Se realiza la presentación pública del contrato CPS 366 2025, para el 05 de marzo del 2026, con su debida etapa de alistamiento y los registros fotográficos y evidencias de asistencia al evento la cual se realiza de forma presencial y virtual con una asistencia física de 24 personas listado de asistencia en la plataforma de 23 y 126 visualizaciones en la página de Youtube. https://www.youtube.com/live/i4YG6FPACVM?si=iZbMyBMZ4-ki-Vxk
2. Contar, bajo su riesgo con el personal necesario para el desarrollo oportuno de las actividades programadas, y garantizar los gastos, transporte y estadía requeridos por dicho personal, si a ello hay lugar.	Se presenta la hoja de vida del coordinador general del contrato. LADY KATHERINE MARTINEZ QUEVEDO. Coordinador EMPRENDIMIENTOS: LUIS OLIVARES. Facilitador emprendimientos. LUIS FELIPE CHAPARRO. Profesional universitario 1. DIEGO FERNANDO CARDENAS. Profesional universitario 2. JENNIFER CAROLINA QUINCHE Técnico o tecnólogo 1. ANGIE PAOLA MARIN ACOSTA. Bachiller. NURY GABRIELA ACOSTA. Profesional 3. DEPORTE: JOSE SEBASTIAN MALAVER Facilitador componente. JUDY RAQUEL RETAVISCA Gestor territorial. WILLIAM ESTEVAN LOZANO Artes marciales mixtas 1. LUISA FERNANDA MARTINEZ Artes marciales mixtas 2. CATHERIN ASTRID MOTENO Artes marciales mixtas 3. DIEGO ALBERTO RAMOS ENRIQUEZ Artes marciales mixtas 4. RICHARD ALEX JARAMILLO CARDENAS Artes marciales mixtas 5.

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

	ALFONSO SANTAMARIA Profesional taichi. KAREN GINETH MARTINEZ PAES Coordinador semana futbolera. AMBIENTE: YUDI PAOLA ACEVEDO MORENO. CRISTIAN CAMILO JOYA SANDRA SANTAMARIA SEGURA. TICS EDWIN MANUEL CASTRO PALACIOS. DIEGO ALEJANDRO PEDRAZA
3. Prestar el servicio en los lugares que la Entidad le indique, realizando para ello el procedimiento descrito en las especificaciones técnicas, sin que ello le implique a la FDLAN un mayor valor al establecido.	Se realiza la solicitud de presentación del contrato frente a la JAL mediante correo el 19 de febrero del 2026 la cual se confirma para el 13 de marzo del 2026 mediante radicado 202615en0026. 1. Se realiza la presentación pública del contrato Cps 366 2025, para el 05 de marzo del 2026, con su debida etapa de alistamiento y los registros fotográficos y evidencias de asistencia al evento la cual se realiza de forma presencial y virtual con una asistencia física de 24 personas listado de asistencia en la plataforma de 23 y 126 visualizaciones en la página de Youtube. https://www.youtube.com/live/i4YG6FPA-CVM?si=iZbMyBMZ4-ki-Vxk
4. Realizar todas las acciones para efectuar actividades, eventos y encuentros con grupos poblacionales manteniendo la identidad étnica realizando para ello el procedimiento descrito en las especificaciones técnicas.	Desde la alcaldía local se programó reunión con diferentes grupos poblacionales, para dar a conocer el contrato y las diferentes acciones que se deben realizar del mismo.
5. Dejar a disposición de la ejecución del contrato, una (1) persona quien actuará como Coordinador General de la "Cuenta del FDLAN" quien asumirá las obligaciones establecidas en las especificaciones técnicas con disponibilidad permanente 7x24.	Se envía mediante correo del 10 de febrero del 2026 la hoja de vida del coordinador del contrato la cual fue aprobada pre contractualmente.

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

6. Entregar para la suscripción del acta de inicio los datos de contacto del Coordinador entre otros su número de celular y correo electrónico.	Se entrego la información correspondiente a la supervisión del contrato del número de contacto de LADY KATHERINE MARTINEZ QUEVEDO, como Coordinadora del contrato tanto su número y su correo personal los mismos se encuentran en la hoja de vida relacionada anteriormente.
7. Para el buen funcionamiento de los eventos, el contratista deberá garantizar la atención 7 días x 24 horas, durante el término de ejecución del contrato.	Se deja un numero de contacto para atención 24/7 Tel 3212013708 así fdlanfucniteg@gmail.com , como un correo electrónico y el contacto del coordinador LADY KATHERINE MARTINEZ QUEVEDO.
8. Disponer de un productor o coordinador que tenga capacidad de reacción para cada uno de los eventos que solicite el FDLAN.	Esta obligación no aplica para este contrato.
9. Disponer para cada evento en el que se requiera de suministro de alimentación servido a la mesa de personal que emplate para que los meseros sirvan a la mesa, sin costo adicional para la Entidad.	Esta obligación no aplica para este contrato.
10. Coordinar con el supervisor del contrato, o quien éste designe para tal efecto, la mejor ubicación para la realización de cada evento, garantizando calidad y la prestación de los servicios requeridos para el mismo.	Mediante correo se realizó la solicitud de espacios para la presentación pública y ante la JAL.
11. Definir, en coordinación con el equipo del FDLAN, el detalle de las condiciones y requerimientos necesarios para la efectiva realización de los eventos.	Presentación de la presentación pública del contrato CPS 366 del 2025 se entregan los requerimientos mediante correo.
12. Para cada solicitud o evento el contratista deberá entregar una cotización del mismo previo a su realización, y posterior a la realización un informe y un recibido a satisfacción suscrito por el responsable por parte del FDLAN, el cual incluye registro fotográfico durante la realización del evento para verificar las condiciones en las que se prestó el servicio.	Durante este periodo no se requirió esta actividad

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

13. Realizar el montaje en los horarios que le indique el FDLAN, previo a la realización del mismo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. Así mismo, deberá garantizar el traslado de los elementos necesarios cuando así se requiera, sin costo adicional para el FDLAN. La información que se ubique en las instalaciones donde se va a realizar el evento, como orientación a los asistentes, debe estar a nombre de la Entidad y no de la persona o de la firma proveedora de los servicios.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
14. Disponer del personal de aseo necesario para el lugar del evento, así como responder por todos los costos asociados al mismo, que no estén expresamente establecidos en el contrato y que sean dispuestos por el contratista. De igual manera deberá entregar el lugar en las mismas condiciones en las que le fue entregado.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
15. Garantizar que se dará el tratamiento adecuado, según la normatividad vigente, a los residuos y basuras que se generen 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.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
16. Cubrir las demás necesidades logísticas requeridas por el FDLAN, de acuerdo con la naturaleza enmarcado en el objeto contractual.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
17. Acatar las instrucciones, observaciones y requerimientos que, para la correcta ejecución del contrato, imparta el FDLAN, por conducto del Supervisor del Contrato.	Durante este periodo no se requirió esta actividad

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

18. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por el Supervisor, para que se presente el estado de ejecución del contrato	Comités técnicos de seguimiento y comité extraordinario como mesas de trabajo solicitadas por el FDLAN.
19. Presentar mensualmente, junto con la factura un informe al supervisor del contrato de los eventos realizados el cual debe contener: evidencias de cada uno de los eventos incluyendo registro fotográfico, cotización de cada solicitud y el recibo a satisfacción debidamente suscrito por el responsable del evento por parte del FDLAN.	Factura electrónica e informe de actividades mensual para el desarrollo de actividades.
20. Atender los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, para su adecuada ejecución.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
21. Reemplazar o retirar de la ejecución del contrato, cualquier contratista, empleado, o trabajador vinculado al contrato, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos donde haya faltas a la ética, a la moralidad administrativa, y conductas inapropiadas con la población objetivo o colaboradores de la entidad u otras que afecten la correcta ejecución del contrato o el buen nombre del FDLAN.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
22. Asumir o pagar según corresponda, todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen debido al desarrollo de todas las actividades requeridas en la ejecución contrato, sin cargo alguno al FDLAN.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
23. Cumplir rigurosamente con los tiempos de entrega de los servicios objeto del contrato, independientemente de la distancia y de las condiciones del lugar de destino, salvo que, por razones imprevisibles e irresistibles de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible.	Durante este periodo no se requirió esta actividad

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

24. Disponer de alistamiento logístico para la prestación de los servicios requeridos, garantizado la eficiencia y calidad de los mismos y las buenas condiciones en seguridad de la infraestructura, certificando que cuenta con el recurso humano, técnico, administrativo y de infraestructura requeridos para la atención de las jornadas y de las actividades que ello implique.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
25. Verificar que la infraestructura administrativa cuente con todos los requerimientos de seguridad industrial que garantice el bienestar de los trabajadores y las condiciones adecuadas en caso de una evacuación, así como suministrar a los transportadores y operarios todos los elementos de protección personal relacionados con las actividades y riesgos específicos identificados.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
26. Mantener los precios del tarifario y el porcentaje de administración ofrecido en la propuesta económica presentada y adjudicado, durante la vigencia del contrato.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
27. Dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto 332 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”.	Se realiza la vinculación de mujeres, conforme lo dispone Decreto 332 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”
28. Utilizar elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental, tales como vasos de cartón parafinados, platos y cubiertos biodegradables, los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. No está permitido el empleo de poliestireno expandido -ICOPOR-,	Durante este periodo no se requirió esta actividad

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

revolvedores plásticos, ni pitillos en cumplimiento del Decreto Distrital 317 de 2021, Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo Distrital No. 808 del 2021 y se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las Entidades del Distrito Capital.	
29. Atender las inspecciones ambientales realizadas por el FDLAN, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
30. Realizar los respectivos cambios de los servicios prestados en caso que de acuerdo a la evaluación de satisfacción que se realiza en cada evento, sea inferior al porcentaje que indique el estudio previo.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
31. Garantizar la eficiencia y el cumplimiento de los servicios que se requiera y que tengan enfoque étnico y/o de género.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
32. Atender las visitas por parte del FDLAN, que serán realizadas en días laborales y durante la ejecución del contrato a la oficina operativa del contratista en la ciudad de Bogotá, entendida como un “lugar donde se realiza un trabajo administrativo o de gestión, o un espacio de trabajo privado e independiente.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
33. Garantizar la atención al público en la Oficina Operativa de manera presencial entre 7:00 a.m. y 6:00 p.m., durante la ejecución del contrato.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
34. Dar cumplimiento en la ejecución del Contrato de la Ficha No. 23. Servicio de logística / catering (elaborar y/o servir bebidas y alimentos en un evento) - Guía de Contratación Sostenible - Código: GCO-	Durante este periodo no se requirió esta actividad

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

GCI- IN001 - Versión: 04.	
35. Dar Cumplimiento en la ejecución del Contrato de la Ficha No. 9. Impresión de folletos y publicaciones.	Durante este periodo no se requirió esta actividad
36. Dar Cumplimiento en la ejecución del Contrato de la Ficha No. 19. Compra de computadores, equipos de comunicación y periféricos (mouse, video beam, cámaras fotográficas, scanner y/o impresoras)	Durante este periodo no se requirió esta actividad
37. Dar Cumplimiento en la ejecución del Contrato de la Ficha No. 13. Contenedores para separación de residuos Las demás que sean acordadas por las partes y que asigne el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño que se relacionen con la naturaleza y objeto del contrato	Durante este periodo no se requirió esta actividad

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	\$ 2.742.942.361
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	\$ 2.742.942.361
Pago 1	\$ 0
Saldo	\$ 2.742.942.361

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicialo adición	No. CRP	Valor CRP
O230689	Obligaciones por pagar – Inversión vigencia anterior.	Inicial	822	\$2.742.942.361
Valor total de los CRP				\$2.742.942.361

Detalle pagos realizados:

Periodo de pago	Rubro proyecto de inversión	Meta/proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
10 de febrero al 14 de abril del 2026	O230689	Obligaciones por pagar – Inversión vigencia anterior.	822	\$2.742.942.361	\$0	\$2.742.942.361
Totales				\$2.742.942.361	\$0	\$2.742.942.361

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS
CON PROVEEDORES
PERSONA JURÍDICA

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1.Valor Inicial:	\$2.742.942.361
2.Valor Adiciones:	\$ 0
3.Valor Total:	\$2.742.942.361
4.Valor Total Ejecutado:	\$
5. Saldo:	\$2.742.942.361

En constancia se firma a los tres (03) días del mes de Julio de dos mil veinte seis (2026).



LUISAMARIA RAMIREZ RIASCOS
Alcaldesa Local Antonio Nariño



CRISTHIAN MANUEL BAYONA RODRÍGUEZ
Contratista – Apoyo a la Supervisión