SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Subdirección de Contratación

Nombre: Angie Lorena Piñeros Leal
Contrato No. 169-2021 de fecha 23/02/2021
Objeto: ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN LAS ETAPAS PRE-CONTRACTUAL Y/O CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE CONTRATACION QUE ADELANTA LA SUBDIRECCION DE CONTRATACION, CON EL FIN DE GARANTIZAR ELCUMPLIMIENTO DE LAS METAS FORMULADAS EN LOS DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL.***
Periodo: Del 1 de junio del 2021 al 30 de junio 2021

No.	OBLIGACIÓN	PRODUCTOS	AVANCE/EVIDENCIAS DEL PERIDOD DEL 1 AL 30 de junio
1	Actualización de la colección de AZ-Digital, para la recepción de RP remitidos por subdirección Administrativa y financiera a la Subdirección de Contratación para la vigencia actual de modificaciones y recurso humano.		Obligación no requerida en el mes de julio
2	Adelantar el Trámite y aprobación de Pólizas si hay lugar para las modificaciones y contratos nuevos.		Durante la ejecución del contrato se proyectaron la aprobación de las siguientes pólizas : 8177,7048,7043,4808,4402,9303,9242,12401,14940,8402,70431,14940,3169,14138,3150
3	Adelantar los Trámites de afiliación a la ARL y cargar la información en la carpeta colección en AZ digital.		Obligación no requerida en el mes de julio
4	Adelantar el cargue del RP y Certificado de ARL en el expediente contractual de AZ-Digital y SECOP II.		Obligación no requerida en el mes de julio
5	Proyectar el memorando de información de inicio de ejecución e información sobre la designación de supervisión para las áreas y dependencias de la entidad.		Obligación no requerida en el mes de julio
6	Actualizar los trámites contractuales en las diferentes Plataformas de la Subdirección de contratación entidad.		Una vez se revisa las pólizas una vez tengan la aprobación se aprueba la póliza cargada por el contratista Y en el proceso de alistamiento se hace la separación de documentos sensibles y documentos no sensibles y de igual forma se carga en la plataforma de secop para que realicen la aprobación de un nuevo contrato
7	Proyectar comunicaciones, informes y memorandos para cubrir los requerimientos de la Subdirección de Contratación, área y/o dependencias.		Obligación no requerida en el mes de julio

8	Verificación de la información del expediente contractual en AZ-Digital y SECOP II, para efectuar la trasferencia al grupo de Gestión Documental.		Una vez son aprobadas las pólizas se hace entrega de la aprobación de la póliza y la póliza de cumplimiento y póliza de responsabilidad extracontractual
9	Proyectar Comunicaciones y memorandos para cubrir requerimientos.		Obligación no requerida en el mes de julio
10	Las demás inherentes por su cumplimento oportuno al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las obligaciones específicas en las específicas del contrato.		Me han sido asignadas procesos de contratos nuevos del área de recursos humanos lo siguientes 277596,277538,277553,277624,277625,277038,277341,277331,277601,277702,277750,277775,277710,277811,277810,277861,277747,277911,277934,277836,277325

ANGIE LORENA PIÑEROS LEAL
ÀREA DE CONTRATACIÒN
1030640813

Angie Lorena Piñeros Leal