ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 2 PERÍODO: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2022	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
No. CONTRATO Y FECHA	401 DE 01 DE JUNIO DE 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SUMIPEL SAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 901.292.534-1
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$17.952.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 4.584.530
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O2120201003023212905 O2120201003023214902 O2120201003023270108 O2120201003053542004 O2120201003053549953 O2120201003063622004 O2120201003063627018 O2120201003063692002 O2120201003063692007 O2120201003083891117 O2120201003063699002 O2120201003083899998
FECHA ACTA DE INICIO	8 DE JUNIO DE 2022
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN 1	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	07 DE FEBRERO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	**"**SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA A MONTO AGOTABLE PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ **"**

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.Entregar los productos de papelería y útiles de oficina que cumplan con las especificaciones técnicas del numeral 2.2 dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud del Fondo de Desarrollo Local de Engativá. 2. Los insumos de papelería tales como: blocks de notas, cuadernos, carpetas de cartón, sobres de manila y demás elementos fabricados en papel, deben ser fabricados con papel reciclado, residuos agroindustriales, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo a la NTC 6019, 2013-09-18. 3.Los insumos de papelería deben cumplir con la ficha técnica de contratación sostenible Anexo Ficha - 18 Suministro de materiales de Oficina . 4.El contratista deberá hacer el ingreso de los elementos objeto del contrato al almacén del Fondo de Desarrollo Local de Engativá, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios locales del área Almacén. 5.Entregar los elementos nuevos y de primera calidad. No se recibirán elementos que se presenten en mal estado de empaque o embalaje, o que no cumplan con las especificaciones técnicas estipuladas. 6.Cumplir a cabalidad con las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. 7.Responder por la calidad y cantidad de elementos suministrados. 8.Reemplazar aquellos elementos dañados, defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas. 9.Soportar debidamente todas las entregas realizadas al Almacén del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ.10.Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 11.Verificar y solucionar las novedades presentadas por el almacenista del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ y/o el supervisor del contrato designado por la FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ. 12.Acatar las indicaciones que el apoyo a la supervisión, le señale en cumplimiento del objeto. 13.Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos. 14.Radicar las facturas de cobro por los objetos suministrados dentro de los plazos convenidos y con las normas que rigen para la programación del PAC. 15.Avisar y motivar con la debida anticipación — mínimo quince (15) días antes del vencimiento del plazo - la solicitud de prórroga del contrato si es del caso y de conformidad con la Ley. 16.Suscribir con el supervisor el acta de liquidación del contrato, y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado. 17.Mantener vigentes y actualizadas todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. 18.Pagar los impuestos que le sean aplicables.	“SUMINISTRAR LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA A MONTO AGOTABLE PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ "	«RESULTADO FINAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN CUMPLIMIENDO DE LA OBLIGACIÓN»	VIRTUAL.: licitaciones@sumipel.com.co; ventas@sumipel.com.co

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	Se Anexa certificación de seguridad social y parafiscales	**Se Anexa certificación de seguridad social y parafiscales**	**Se Anexa certificación de seguridad social y parafiscales**
FIRMAS			

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 labores efectivamente desarrolladas en el periodo 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.	**CONTRATISTA** **Firma:** **Nombre: Erikc Johann Ardila** **Cédula: 80.006.316 de Bogotá D.C.**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre:** ANGELA MARÍA MORENO TORRES **Cargo:** Alcaldesa Local **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre:** Alexandra Johenn Álvarez Mantilla **Cargo:** Profesional universitario grado 12 código 219 **Firma:**

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.