Anexo 1.1

Informe De Actividades Logísticas Y De Insumos
F-110

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 07 PERÍODO: «04 DE ENERO DE 2024» AL «05 DE FEBRERO» DE «2024»	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	«500 DEL 29 DE JUNIO DE 2023»
NOMBRE DEL CONTRATISTA	«FUNDACIÓN DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA - FUNCITEG»
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	«830.089.050-0»
PLAZO DE EJECUCIÓN	«DOCE (12) MESES»
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	MIL CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.005.000.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$9.115.400
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	1623
FECHA ACTA DE INICIO	«06 DE JULIO DE 2023»
PRÓRROGA[1]	«N/A»
ADICIÓN	$ 335.000.000
SUSPENSIÓN	«N/A»
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	«05 DE JULIO DE 2024»
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS INTEGRALES DE APOYO LOGÍSTICO Y DE PROMOCIÓN INSTITUCIONAL A MONTO AGOTABLE REQUERIDOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL LOCAL, EN TODOS LOS ESPACIOS, EVENTOS Y ACTIVIDADES QUE REALICE EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

[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 ENGATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, pliego de condiciones, en la propuesta yel mismo contrato.	Se realizó la presentación del 6to informe de actividades logísticas y de insumos F-110	1.1 Informe de actividades logísticas y de insumos F-110	Anexo 1.1. Documento en PDF
2. Suministrar los elementos de logísticas que se requieran para los eventos del Fondo de Desarrollo Local de Engativá en los tiempos estipulados en el numeral 2.3 de este documento.	Se suministraron los elementos de logística requeridos para el Fondo de Desarrollo Localde Engativá.	2.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica	Anexo 2.1 Documento en PDF
3. El contratista deberá contar con un grupo de trabajo o producción que atienda las necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativáquienes se reunirán con el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato paradefinir los elementos logísticos, los eventos y necesidades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá y así mismo para establecer elcronograma de entregas o montajes en cada lugar establecido.	Se han llevado a cabo reuniones previas a la realización de eventos atendiendo las solicitudes de los enlaces y el Fondo de Desarrollo Local	3.1 Acta de reunión	Anexo 3.1. Documento en PDF
4. Asistir a reuniones y comités citados por la Alcaldía Localde Engativá.	Asistencia a reuniones y comités citados por la Alcaldía Local de Engativá	4.1 Actas de reunión	Anexo 3.1. Documento en PDF
5.Programar los transportes requeridos para llevar y recoger los elementos de logística según el cronograma de entrega y montajes en lugares y días establecidos.	Elaboración de cronograma de transporte de elementos de logística para las actividades solicitadas.	5.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica 5.2 Cronograma de transporte de elementos	Anexo 2.1 Documento en PDF Anexo 4.1 Documento en PDF
6.Proyectar, planear y realizar los eventos y la logística de las actividades del Fondo de Desarrollo Local de Engativá.	Se realiza la planeación de los eventos correspondientes al mes de septiembre de acuerdo con las solicitudes del Fondo de Desarrollo Local	6.1 Actas de reunión 6.2 Cronograma de transporte de elementos.	Anexo 3.1 Documento en PDF Anexo 4.1 Documento en PDF
7.Presentar mensualmenteinforme de actividades logísticas y de insumos acordes al desarrollo delcontrato.	Se realizó la presentación del 6to informe de actividades logísticas y de insumos F-110	7.1 Informe de actividades logísticas y de insumos F-110	Anexo 1.1. Documento en PDF

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8.Organizar las actividades a desarrollar con planeación y velar por el correcto cumplimiento de estas.	Se organizaron las actividades correspondientes al mes de septiembre de acuerdo con las solicitudes de los enlaces y se verificó su correcto cumplimiento	8.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica	Anexo 2.1. Documento en PDF
10.El contratista deberá garantizar el uso de materiales reciclados para el embalaje de los productos. (No se permite el uso de icopor y/o materiales de un solo uso).	Se ha garantizado el uso de materiales reciclados y reciclables para el embalaje de los elementos entregados para las actividades	10.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica	Anexo 2.1 Documento en PDF
12.Garantizar que dentro de losalimentos suministrados se incluirán productos orgánicos, que fomenten el agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al Acuerdo 540 de 2013.	Se garantizó que dentro de los alimentos suministrados se incluyeron productos orgánicos,que fomentan el agro redes y la creación de alternativas económicas	12.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica	Anexo 2.1 Documento en PDF
16. Verificar que los bienes quese entreguen durante la ejecución del contrato se facturen de acuerdo con losprecios unitarios fijos sin fórmula de reajuste, ofertados por el contratista	Se realizó la facturación de los bienes y servicios suministrados en el desarrollo del eventos del 04 de enero de 2024 al 05 de febrero de 2024	16.1 Factura electrónica	Anexo 5.1 Documento en PDF
17. Establecer los procedimientos y controlesnecesarios con el fin de contar con información verídica y suficiente de los elementos entregados, en cuanto a su cantidad, características, fecha de entrega, valores unitarios con IVA, valor total con IVA, y demás especificaciones contenidasen la invitación.	Se realizó la verificación de los elementos entregados en cuanto a su cantidad, características ydemás	17.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica	Anexo 2.1. Documento en PDF
19.Garantizar el transporte adecuado y suficiente para cumplir con las condiciones y tiempos establecidos en el pliego de condiciones.	Elaboración de cronograma de transporte de elementos de logística para las actividades solicitadas.	19.1 Cronograma de transporte de elementos.	Anexo 4.1 Documento en PDF
22. Mantener los precios presentados en la propuestadurante el tiempo de la vigencia del contrato.	Las solicitudes por parte de los enlaces del desarrollo local de las actividades se realizan de acuerdo con la oferta económica, asimismo como la facturación	22.1 Solicitudes de evento y/o actividad 22.2 Oferta Económica	Anexo 6.1 Documento en PDF Anexo 6.2 Documento en PDF

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
23. Cumplir con las especificaciones técnicasmínimas exigidas.	Se le dio cumplimiento a las especificacionestécnicas mínimas exigidas para el desarrollo	23.1 Actas de verificación de Elementos con evidencia fotográfica 23.2 Solicitudes de evento y/o actividad	Anexo 2.1 Documento en PDF Anexo 6.1 Documento en PDF
29.Tener la logística necesaria (transporte y personal necesarios y apropiados) para instalar y suministrar los elementos cuando el Fondo de Desarrollo Local de Engativá así lo requiera.	Elaboración de cronograma de transporte de elementos de logística para las actividades solicitadas.	29.1 Cronograma de transporte de elementos.	Anexo 4.1 Documento en PDF
34.El coordinador logístico (líder del Proyecto) analizará el tipo de evento para prever todas las necesidades que puedan surgir y ejecutar las acciones precisas cubrir de manera eficiente su ejecución. Es importante establecer desde un primer momento las necesidades específicas y calcular los costos que supondrá.	El coordinador previó de manera eficiente los tiposde eventos y se tomaron las acciones necesarias para cumplir con las necesidades	34.1 Acta de reunión	Anexo 3.1 Documento en PDF
39. Cumplir con las directrices que dispongan el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato con relación al cumplimiento del objeto del contrato.	Se cumplió con las directrices dispuestas por elsupervisor del contrato	39.1 Actas de reunión	Anexo 3.1 Documento en PDF

ALCALDÍA LOCAL DE ENGATIVÁ

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 pago de parafiscales y seguridad social.	**Se anexa certificación de pago de parafiscales y seguridad social.**	**Se anexa certificación de pago de parafiscales y seguridad social.**

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: LUIS CARLOS SERPA ZAMBRANO-RL FUNCITEG** **Cédula: 10.884.923 SAN MARCOS SUCRE**
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 FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: MARÍA PAULA LUNA ACUÑA** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISIÓN CONTRATO 510 DE 2023** **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.