ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORME DE AVANCE DE ACTIVIDADES No 1. PERÍODO: 25 DE JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE SUMINISTRO
No. CONTRATO Y FECHA	FDLF-CSU-377- 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	TEMPOEFECTIVA S.A.S
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT: 900.995.679.4
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 MESES, 15 DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS TRECEMIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE $ 492.813.684
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE $52.605.788
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	Un nuevo contrato para garantizar el ingreso mínimo en Fontibón, con rubro presupuestal número O23011601010000001752
FECHA ACTA DE INICIO	25/07/2023
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	08 de febrero de 2024
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR EL SUMINSITRO DE INSUMOS, REFRIGERIOS Y MATERIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA PARCEROS POR BOGOTÁ EN LA LOCALIDAD DE FONTIBON

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/OVIRTUAL
1. CUMPLIR CON TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS QUE OFRECE EN LA PROPUESTA PRESENTADA AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE FONTIBÓN (FDLF), LA CUAL HACE PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.	ACTA DE INICIO. COMITÉ INICIAL CON TEMPOEFECTIVA S.A.S. CTS – DELEGACIÓN DEL DR. HOSMAN HUERTAS PARA EL CONTRATO	1.1 OFERTA ECONOMICA LOTE 1 LOTE 2 1.2 ACTA DE REUNIÓN VIRTUAL	MEDIO VIRTUAL - PDF
2. VERIFICAR QUE LOS BIENES QUE SE ENTREGUEN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SE FACTUREN DE ACUERDO CON LOS PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE ESTABLECIDOS EN LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA.	FACTURACION	2.1 FACTURA: 70 FECHA: 07/10/2023 CÓDIGO ÚNICO DE FACTURA- CUFE: 592de9e6d1f58d478b9346805f9e7e8f6048d6bc29c7d2219bab5bf36bca12 18835160446b2ac6abc10501f128da2e81	MEDIO VIRTUAL - PDF
3. ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES NECESARIOS 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 CONTENIDAS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.	SE RECIBE POR PARTE DE LA SUPERVISOR DEL CONTRATO VIA CORREO ELECTRÓNICO LA CANTIDAD DE KITS (CHAQUETA – GORRA Y TULA) Y REFRIGERIOS CON SUS RECTIVAS SITIOS DE ENTREGA. SE FIRMA REMISIÓN DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS POR PARTE DE TEMPOEFECTIVA S.A.S	3.1 REMISIONES TEMPOEFECTIVA S.A.S	MEDIO VIRTUAL - PDF
4. ELABORAR CON EL SUPERVISOR O APOYO A LA SUPERVISIÓN EL CRONOGRAMA PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA LOCALIDAD SELECCIONADAS, DENTRO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO, UNA VEZ SE REALICÉ EL PRIMER COMITÉ DE SEGUIMIENTO	SE RECIBE POR PARTE DE LA SUPERVISOR DEL CONTRATO VIA CORREO ELECTRÓNICO LA CANTIDAD DE KITS (CHAQUETA – GORRA Y TULA) Y REFRIGERIOS CON SUS RECTIVAS SITIOS DE ENTREGA.	4.1 REMISIONES TEMPOEFECTIVA S.A.S 4.1 ACTA DE REUNIONES 4.1 SOLICITUD DE PEDIDOS	MEDIO VIRTUAL - PDF
5. ENTREGAR LA TOTALIDAD DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO EN LAS UNIDADES OPERATIVAS DE LA LOCALIDAD SELECCIONADAS, EN EL LUGAR DEFINIDO POR EL FDLF, GARANTIZANDO LA LOGÍSTICA Y EL CORRECTO EMBALAJE DE CADA ELEMENTO PARA ENTREGAR.	5.1 SE HACE LA RESPECTIVA ENTREGA DE TODOS LOS SOPORTES SOLICITADOS PARA INGRESO AL ALMACÉN. 390 CHAQUETAS CORTAVIENTOS 390 TULA 390 GORRA 5144 REFRIGERIOS	5.1 REMISIONES A SATISFACION	MEDIO VIRTUAL - PDF

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

6. ELABORAR ACTA DE ENTREGA Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO EN LA UNIDADES OPERATIVAS DE LA LOCALIDAD SELECCIONADAS CONFORME A LO INDICADO POR EL FDLF.	SE RECIBE POR PARTE DE LA SUPERVISOR DEL CONTRATO VIA CORREO ELECTRÓNICO LA CANTIDAD DE KITS (CHAQUETA – GORRA Y TULA) Y SITIO DE ENTREGA. SE FIRMA REMISIÓN DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS POR PARTE DE TEMPOEFECTIVA S.A.S SE FIRMAN PLANILLAS DE ENTREGA	6.1 REMISIONES TEMPOEFECTIVA S.A.S 6.2 REGISTRO FOTOGRAFICO	MEDIO VIRTUAL - PDF
7. ESTABLECER JORNADAS DE REVISIÓN DE LOS ELEMENTOS A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE CADA UNO DE LOS ÍTEMS.	7.1 SE REALIZA EL LEVANTAMIENTO DE TODA LA PRUEBA VISUAL.	7,1 REGISTRO DOCUMENTAL	MEDIO VIRTUAL - PDF
8. REALIZAR LA RESPECTIVA ENTREGA AL ALMACÉN DEL FDLF DE LOS BIENES CON SUS RESPECTIVAS FACTURAS, FOTOCOPIA DOCUMENTO IDENTIDAD, COPIA RUT, COPIA RIT, RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR O SU APOYO, MEMORANDO DE INGRESO, INFORME CON EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LOS ELEMENTOS Y LOS DEMÁS REQUISITOS QUE SE DISPONGAN EN EL PROCESO DE CALIDAD DE LA ENTIDAD	8.1 LA EMPRESA TEMPOEFECTIVA CUMPLE A CABALIDAD CON LA EMISION DE LA FACTURA DEL PRIMER PAGO, CON LOS RESPECTIVOS DOCUMENTOS SOLICITADOS POR EL FONDO PARA LA RESPECTIVA RADICACION.	8.1 REGISTRO DOCUMENTAL	MEDIO VIRTUAL - PDF
9. ACATAR LAS SUGERENCIAS REALIZADAS POR EL SUPERVISOR Y APOYO A LA SUPERVISIÓN PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.	9.1 SE RECIBE POR PARTE DE LA SUPERVISOR DEL CONTRATO VIA CORREO ELECTRÓNICO LA CANTIDAD DE KITS (CHAQUETA – GORRA Y TULA) Y SITIO DE ENTREGA.	9.1 SOLICITUD DE PEDIDOS 9.2 REMISIONES TEMPOEFECTIVA 9.3 REGSITRO FOTOGRAFICO	MEDIO VIRTUAL - PDF
10. ASISTIR A REUNIONES PERIÓDICAS, CON EL FIN DE ANALIZAR LOS DIFERENTES ASPECTOS TÉCNICOS RELACIONADOS CON EL PROYECTO Y DE LLEVAR UN ADECUADO CONTROL AL DESARROLLO, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	10.1 SE REALIZO LA REUNION INICIAL Y COMITÉS DE SEGUIMIENTO	10.1 ACTAS DE LOS COMITES INICIAL Y DE SEGUIMIENTO	MEDIO VIRTUAL - PDF
11. DAR NOTICIA INMEDIATA AL SUPERVISOR Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS NOVEDADES QUE PUEDAN OCASIONAR LA PARÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACIÓN ESPECIFICA.	EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACIÓN ESPECIFICA.	EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIÓESTA OBLIGACIÓN ESPECIFICA.

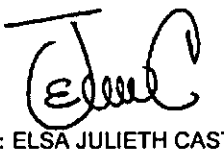
ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

12. RENDIR Y ELABORAR LOS INFORMES Y CONCEPTOS, QUE SE SOLICITEN EN DESARROLLO DEL CONTRATO.	PRESENTACION DE L PRIMER INFORME DE EJECUCION DE PERÍODO: 25 DE JULIO AL 30 SEPTIEMBRE DE 2023	12.1 DOCUMENTACIÓN PARA PAGO 1.	MEDIO VIRTUAL - PDF
13. REALIZAR LAS PRESENTACIONES DEL PROYECTO FRENTE A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE FONTIBÓN, SEGÚN EL ACUERDO 015 DE 2016.	SE RECIBE INVITACION PARA LA PRIMERA PRESENTACION ANTE LA JAL DE LA LOCALIDAD DEL PROYECTO	SE ADJUNTA PRESENTACIÓN EN PPTX.	MEDIO VIRTUAL - PDF
14. DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LAS FICHAS DE LA GUÍA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE PUBLICADA EN LA INTRANET DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, APLICABLES AL CONTRATO.	CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA GUÍA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y LAS FICHAS AMBIENTALES DEL MANUAL DE COMPRAS PÚBLICAS DEL MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.	RECORRIDO POR LAS INSTALACIONES Y/O LUGARES OBJETO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, A REALIZAR ENTREVISTAS AL PERSONAL Y OBTENER REGISTRO DOCUMENTAL Y FOTOGRÁFICO	MEDIO VIRTUAL - PDF
15. EL FDLF PODRÁ DEVOLVER EL PEDIDO POR INCONSISTENCIAS, MAL ESTADO, INCUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA, O PARA CAMBIOS, CASOS EN LOS CUALES EL CONTRATISTA DEBERÁ ACEPTAR DICHAS DEVOLUCIONES. LAS DEVOLUCIONES SOLO PODRÁN SER EFECTUADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y EL CONTRATISTA DEBERÁ REEMPLAZAR, DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL REQUERIMIENTO QUE LE HAGA LA ENTIDAD, SIN COSTO ADICIONAL ALGUNO.	EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACIÓN ESPECIFICA.	EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACIÓN ESPECIFICA.	EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIÓESTA OBLIGACIÓN ESPECIFICA.
16. CONTAR CON LOS MEDIOS DE TRANSPORTE SUFICIENTES, PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL Y DE LOS ELEMENTOS EN EL LUGAR DETERMINADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, SIN QUE ESTO GENERE COSTO ALGUNO PARA LA ENTIDAD Y QUE GARANTICE LA CALIDAD DE LOS EVENTOS.	LOS ELEMENTOS SE ENTREGAN EN UN VEHÍCULO ESPECIALIZADO. SE ENTREGAN LOS ELEMENTOS ACORDE A LA PROGRAMACIÓN ENVIADA AL CORREO.	FOTOGRAFIA DEL VEHICULO	MEDIO VIRTUAL - PDF
17. LAS DEMÁS QUE ASIGNE EL SUPERVISOR Y EL APOYO A LA SUPERVISIÓN NECESARIAS PARA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACIÓN ESPECIFICA.	EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIÓ ESTA OBLIGACIÓN ESPECIFICA.	EN ESTE PERIODO NO SE REQUIRIÓESTA OBLIGACIÓN ESPECIFICA.

ALCALDÍA LOCAL DE FONTIBÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA ENDONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDESE APORTA PENSIÓN**
	COMPENSAR SALUD TOTAL CAPITAL SALUD	POSITIVA SEGUROS	PROTECCION PORVENIR COLFONDOS

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:** ELSA JULIETH CASTAÑEDA **CÉDULA:** 1.010.182.685
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 ELCONTRATO.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **NOMBRE: ADRIANA YANETH ORTÍZ UBAQUE** **CARGO: ALCALDESA LOCAL DE FONTIBÓN** **FIRMA:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: HOSMAN HUERTAS QUIROGA** **Cargo: PROFESIONAL APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Firma:**