

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

INFORME <u>MENSUAL</u> DE ACTIVIDADES No <u>1</u> PERÍODO: <u>01 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2023</u>	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	CPS 054/2023 – 30/01/2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JESUS ANDRES LINARES BARBOSA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	79.812.144 de Bogotá
PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 31.050.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 2.700.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O023011605570000002071
FECHA ACTA DE INICIO	01/02/2023
PRÓRROGA ¹	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	15/01/2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO EN LA CONDUCCIÓN DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO, INCLUIDO EL VEHÍCULO PESADO TIPO CAMIÓN

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

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1: Apoyar la conducción de los vehículos de la Alcaldía Local de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Alcalde Local o el apoyo a la supervisión designado para verificar la ejecución del contrato.</p>	<p>Transportar al Alcalde Local de Tunjuelito y a funcionarios de las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Tunjuelito.</p>	<p>Planillas de recorridos.</p>
<p>OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2: Velar por el uso de los vehículos en actividades propias de la administración local.</p>	<p>Transportar al Alcalde Local de Tunjuelito y a funcionarios de las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Tunjuelito.</p>	<p>Planillas de recorridos.</p>




ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACION FISICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Cumplir con las actividades programadas de acuerdo con el cronograma establecido por el supervisor del contrato o las necesidades del servicio propio de la Alcaldía Local.	Transportar al Alcalde Local de Tunjuelito y a funcionarios de las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Tunjuelito	Planillas de Recorridos.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Cumplir con las normas de tránsito vigentes, tener licencia de conducción al día y conforme a la categoría que se requiere para el vehículo y verificar mensualmente el estado de partes del vehículo asignado.	Estado de Comparendos al día	Página Web
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Informar oportunamente al apoyo a la supervisión del Contrato cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de las actividades, así como del estado en que se encuentren los vehículos para iniciar las acciones correctivas y/o preventivas del caso.	Conducción de acuerdo a las normas vigentes de tránsito	RUNT, estado de comparendos, en la página de movilidad www.movilidadbogota.com
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Retirar y guardar los vehículos en el lugar asignado para tal fin por el apoyo a la supervisión del contrato.	Revisión diaria del vehículo asignado	Vehículo en buen estado, según inventario.

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7: Verificar que el suministro de combustible de los vehículos se realice en las estaciones de servicio autorizadas.	Se cumple con esta obligación	Recibos de Tanqueo.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 8: Apoyar y acompañar al apoyo a la supervisión en la verificación del servicio prestado sobre el mantenimiento de los vehículos.	Se cumple con esta obligación.	Minuta Alcaldía.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 9: Apoyar las demás actividades que se generen y que le sean asignadas por el Alcalde Local y/o el Apoyo a la Supervisión del contrato y que surjan de la naturaleza del contrato.	Transportar al Alcalde Local de Tunjuelito y a funcionarios de las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Tunjuelito.	Planillas de Recorridos.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 10: Asistir y apoyar activamente a cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión de manera virtual o presencial.	Transportar al Alcalde Local de Tunjuelito y a funcionarios de las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Tunjuelito.	Planillas de Recorridos
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11. Las demás que le asigne el Supervisor asignado y que surjan de la naturaleza del contrato.	Transportar al Alcalde Local de Tunjuelito y a funcionarios de las diferentes dependencias de la Alcaldía Local de Tunjuelito.	Planillas de Recorridos

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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
	FAMISANAR	POSITIVA	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: JESÚS ANDRÉS LINARES BARBOSA Cédula: 79.812.144 de Bogotá
			SUPERVISOR/INTERVENTOR
			Nombre: JOSEPH SWITER PLAZA PINILLA Cargo: ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO Firma: 
			SUPERVISION
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.			Nombre: CARLOS ANDRES GRANADOS OSORIO Cédula: 1.022.405.171 de Bogotá. 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.