



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 2 PERÍODO: 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2021	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	<u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</u>
No. CONTRATO Y FECHA	<u>113-2021 de 26-03-2021</u>
NOMBRE DEL CONTRATISTA	<u>LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN</u>
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	<u>1.026.587.134 DE BOGOTÁ</u>
PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>5 MESES</u>
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<u>\$20'500.000</u>
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	<u>\$4'100.000</u>
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	<u>13-30-11-60-55-70-00-00-00-18-73</u>
FECHA ACTA DE INICIO	<u>01 de marzo de 2021</u>
PRÓRROGA ¹	<u>N/A</u>
ADICIÓN	<u>N/A</u>
SUSPENSIÓN	<u>N/A</u>
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIÓN)	<u>31/07/2021</u>
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL ALMACÉN EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO 2021-2024

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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACION FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Actualizar la matriz y bases de datos propias de la información del Almacén (comodatos, inventarios de bienes e inmuebles).	1.1 Se realizan actas de traslado para las diferentes áreas de la alcaldía, teniendo en cuenta la entrega de elementos del señor José Ángel Andrade. 1.2 Revisión de elementos a cargo para paz y salvos. 1.3 Alimentar Base de Datos de entrega de chaquetas institucionales hasta la fecha.	<u>Soporte en carpeta comprimida</u>
2. Apoyar las supervisiones de contratos designados en relación al área del Almacén	2.1 Se verifica y se da tramite a factura del mes de marzo de 2021 Corroborando recibos de combustible del mismo.	<u>Soporte en carpeta comprimida</u>
3. Apoyar los estudios de mercado de los procesos de Funcionamiento a cargo del Almacén.	3.1 Anexar obligaciones a estudios previos del proceso de combustible.	<u>Soporte en carpeta comprimida</u>
4. Validar la documentación soporte de las salidas de elementos por diferentes conceptos (traslado de responsable, entrega por Comodatos, consumo por las diferentes áreas entre otras; y registrarlas en el sistema, debidamente soportadas	4.1 Elaboración de acta de traslado de elementos del Sr Nicolas Ladino, para firma de paz y salvo. 4.2 Se elaboran actas de traslado de elementos para diferentes áreas, de los elementos entregados por el señor José Ángel Andrade.	<u>Soporte en carpeta comprimida</u>



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5 . Apoyo a la formulación de planes de mejora, matriz de gestión, Matriz anticorrupción y las demás solicitadas por el área de Calidad.	5.1 Envío de información de los conductores y vehículos para dar respuesta a memorando.	<u>Soporte en carpeta comprimida</u>
6 . Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Dirección de Planeación y Sistemas de Información	6.1 se revisa el Orfeo y se reasignan Orfeos de entrada de acuerdo a competencia. 6.2 Se realiza tramite de Orfeo concernientes a las Facturas del mes de marzo de 2021 del suministro de combustible por parte del contratista Autogas.	<u>Soporte en carpeta comprimida</u>
7. Clasificar, ordenar, seleccionar, los materiales de papelería que sean solicitadas por las áreas que conforman la alcaldía y entregarlas oportunamente, de acuerdo a los lineamientos dados por el almacenista	Este mes no se presenta esta actividad.	<u>N/A</u>

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACION FÍSICA Y/O VIRTUAL
8. Apoyar todas las actividades que le sea solicitadas por el almacenista, relacionadas con los movimientos propios de bodegaje y almacenaje de las bodegas del almacén de la Alcaldía de Local de San Cristóbal.	8.1 Se realiza movimiento de chaquetas institucionales que estaban a cargo de contratistas de la bodega de papelería a la oficina del almacén.	<u>Soporte en carpeta comprimida</u>
9. Apoyar con el profesional de PIGA la generación de los reportes y actividades relacionadas con las normas Ambientales.	9. Este mes no se realiza esta actividad.	<u>N/A</u>
10. Asistir a la administración local a las diferentes reuniones y jornadas convocadas.	10.1 Asistí de forma virtual a reunión de escuela de gobierno del día 19 de abril de 2021.	<u>Soporte en carpeta comprimida</u>
11. Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato.	11.1 Realizar el registro de las solicitudes de chaquetas institucionales en las planillas de entrega de elementos, así como seleccionar y entregar las mismas. 11.2 Apoyar Presentación de tramites del almacén. 11.3 Elaboración de formato de desinfección para los vehículos. 11.4 Revisar Estados de inventario de las personas que solicitan paz y salvo. 11.5 Verificación de estado de motos de la entidad en el RUNT 11.6 Verificación de estado de cuenta de impuestos de las motos en la página de Movilidad de Cundinamarca. 11.7 Apoyo de revisión de documentos Abba para Pago, de persona jurídica.	<u>Soporte en carpeta comprimida</u>
INFORMACIÓN ADICIONAL		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACION 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
	COMPENSAR	POSITIVA	PORVENIR
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: Lina Marcela Casadiego Merchan Cédula: 1.026.587.134		
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: ANDERSON ACOSTA TORRES Cargo: Alcalde Local de San Cristóbal (E) Firma: 		
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)		
Nombre: Orlando Andrés Cuevas Valencia CPS060-2021 Cargo: Apoyo a la supervisión Firma: 			