ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| INFORME **MENSUAL** DE ACTIVIDADES No 6<br>PERÍODO: **01 de julio AL 31 de julio de 2023** | |
|---|---|
| **DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| **No. CONTRATO Y FECHA** | 212 DEL 23 DE FEBRERO DE 2023 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN |
| **TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN** | 1.026.587134 DE BOGOTÁ |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | SIETE (7) MESES |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $39.900.000 |
| **VALOR DEL PERIODO DE COBRO** | $5.700.000 |
| **No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)** | O2-30-116-05570000001873 |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 27-02-2023 |
| **PRÓRROGA[1]** | N/A |
| **ADICIÓN** | N/A |
| **SUSPENSIÓN** | N/A |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)** | 26-09-2023 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | "PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA ADMINISTRACION DE LOS ACTIVOS FIJOS QUE SE ENCUENTRAN AL SERVICIO DEL FONDO LOCAL DE SAN CRISTOBAL" |

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| 1. Actualizar la matriz y bases de datos propias de la información otorgada por el Almacenista donde se encuentran los (comodatos, inventarios de bienes e inmuebles). | 1.1 Dando cumplimiento a la obligación N°1, se diligenció seguimiento de documentos revisados para ingreso y salida de almacén | 1.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| 2. Apoyar en la revisión de los contratos designados por el almacenista | 2.1 Dando cumplimiento a la obligación N°1, se realizó búsqueda de información de contrato 518-2021, para liquidación y pago | 2.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| 3. Apoyar la formulación de planes de mejora y las demás solicitadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal o entidades externas | 3.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 3, se remitió al área de calidad información solicitada.<br><br>3.2 Dando cumplimiento a la obligación N° 3, se realizó cargue de evidencias y plan de acción del almacén. | 3.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada.<br><br>3.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada. |
| 4. Apoyar en la actualización y seguimiento de los formatos y procedimientos designados por el almacenista | 4.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 4, se verificó la adecuada elaboración de los formatos requeridos para el ingreso al almacén de los contratos:<br>• 333-2022<br>• 649-2022<br>• 371-2022<br>• 539-2022 | 4.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada. |
| 5. Validar la documentación soporte de las salidas de elementos por diferentes conceptos (traslado de responsable, entrega | 5.1 Dando cumplimiento a la obligación N°5, se realizó la revisión de los documentos, remitido para el ingreso y salida de elementos en el aplicativo | 5.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| por Comodatos, salidas de consumo, entre otras), y registrarlas en el sistema, debidamente soportadas. | SICAPITAL, de los siguientes contratos:<br>• 333-2022<br>• 649-2022<br>• 371-2022<br>• 539-2022<br>5.2 Dando cumplimiento a la obligación N°5, se brindó apoyo con la verificación de elementos del contrato de aseo y cafetería. | 5.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| 6. Apoyar al Alcalde Local en la generación de los reportes y actividades relacionadas con las normas Ambientales | 6.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 6, se realizó el cargue del consumo del combustible del mes de junio de acuerdo con lo solicitado por el profesional PIGA de la entidad,<br><br>6.2 Dando cumplimiento a la obligación N° 6, se realizó el cargue del consumo de papel y tóner del primer semestre del año 2023 de acuerdo con lo solicitado por el profesional PIGA de la entidad. | 6.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada.<br><br>6.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| 7. Tramitar todas las comunicaciones que le sean asignados dentro del aplicativo ORFEO, proyectando oportunamente las respuestas necesarias de conformidad con la normatividad vigente. | 7.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 7, se revisaron y se tramitan para pago los siguientes radicados:<br>20235410059352<br>20235410059622<br>20235410062422<br>20235410062432<br>20235410062442<br>20235410062452<br>20235410063872 | 7.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| | 20235410063882<br>20235410063892<br>20235410063902<br>20235410063912<br>20235410063922<br>20235410063932<br>20235410063942<br>20235410063952<br>20235410063962<br>20235410064122<br>20235410065602<br>20235410065742<br>20235410066442<br>20235410067212<br>20235410060112<br>20235410064182<br><br>7.2 Dando cumplimiento a la obligación N° 7, se realizó cierre de los siguientes radicados, los cuales corresponden a los SOAT de los vehículos de la entidad:<br>20235410063802<br>20235410063822<br>20235410063982<br>20235410063992<br>20235410064002<br>20235410067122 | 7.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| | 20235410069062<br>20235410069162<br><br>7.3 Dando cumplimiento a la obligación N° 7, se Proyectó respuesta para oficio y se dió cierre con acuse.<br><br>20235420417491<br><br>7.4 Dando cumplimiento a la obligación N° 7, se cerró radicado, al tramitar documentos con la aseguradora:<br><br>20235410055482<br><br>7.5 Dando cumplimiento a la obligación N° 7, se cerró radicado, al tramitar documentos con para pago.<br><br>7.6 Dando cumplimiento a la obligación N° 7, se reasignaron radicados de acuerdo a competencia. | 7.3 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada<br><br>7.4 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada<br><br>7.5 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada<br><br>7.6 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| 8. Apoyar técnicamente el proceso de formulación de proyectos correspondientes de la Alcaldía Local de San Cristóbal | 8.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 8, dicha actividad se realizó en el mes de mayo de 2023 | 8.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| 9. Apoyar los estudios de mercado de los procesos de funcionamiento con temas relacionados con el objeto del contrato. | 9.1 Dando cumplimiento a la obligación N° 9,dicha actividad se realizó en el mes de marzo | 9.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| 10. Apoyar y adelantar el apoyo a las supervisiones de contratos designados, del área de gestión del desarrollo local. | 10.1 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se solicitó extensión de póliza para evento participación.<br><br>10.2 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se solicitó extensión de póliza para evento Juventud.<br><br>10.3 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se realizó la solicitud al área de presupuesto los soportes de pago de los pagos del 14 al 22 del contrato 366-2022, y se remite al proveedor.<br><br>10.4 Dando cumplimiento a la obligación N°10, se revisaron documentos para el trámite de pago #25 de la orden 74228-2021, concluyendo con la entrega a despacho y administrativa y financiera.<br><br>10.5 Dando cumplimiento a la obligación 10, se realizó la solicitud de creación de carpetas para CPS<br><br>10.6 Dando cumplimiento a la obligación 10, se realizó Programación de capacitaciones de seguros, brindada por el intermediario de seguros. | 10.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada.<br><br>10.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada<br><br>10.3 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada<br><br>10.4 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada<br><br>10.5 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada<br><br>10.6 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| | 10.7 Dando cumplimiento a la obligación 10, se remitió documentos para indemnización de la aseguradora por hurto de cortadora. | 10.7 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 10.8 Dando cumplimiento a la obligación 10, se revisaron documentos para el trámite de los pagos del 1 al 20 del contrato de seguros 390-2023, concluyendo con la entrega a despacho y administrativa y financiera. | 10.8 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 10.9 Dando cumplimiento a la obligación 10, se realizó gestión de entrega de camioneta OLM923, por parte del taller de la aseguradora. | 10.9 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 10.10 Dando cumplimiento a la obligación N10, se realizó solicitud de diligenciamiento de formatos para servidores públicos, con el fin de actualizar la base de funcionario públicos. | 10.10 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 10.11 Dando cumplimiento a la obligación N10, se realizó entrega en administrativa de cuentas de personas naturales. | 10.11 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 10.12 Dando cumplimiento a la obligación N10, se realizó requerimiento al proveedor de la OC 74228 de 2021, para que realice la facturación del mes de junio, y así cumplir con el cronograma para pagos. | 10.12 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL |
|---|---|---|
| | | |
| 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 Dando cumplimiento a la obligación N°11, se asistió a la reunión mensual de seguimiento de PAC | 11.1 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 11.2 Dando cumplimiento a la obligación N°11, se remitió información solicitada por el área de contabilidad. | 11.2 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 11.3 Dando cumplimiento a la obligación N11, se realizó solicitud de carpetas para liquidación de contratos, al área de archivo. | 11.3 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 11.4 Dando cumplimiento a la obligación N11, se realizó reasignación de correo, de solicitud de elementos para junta de acción comunal de acuerdo a la competencia del tema. | 11.4 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 11.5 Dando cumplimiento a la obligación N11, se realizó modificación de seriales en ingreso de contrato 641-2022. | 11.5 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 11.6 Dando cumplimiento a la obligación N11, se participó en la reunión de Conflicto de intereses. | 11.6 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |
| | 11.7 Dando cumplimiento a la obligación N11, se elaboró formato de creación de terceros de un consorcio. | 11.7 Archivo en carpeta digital de evidencias, donde se registra la actividad realizada |

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

| OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | | 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** |
| | **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**<br>**Firma:** <br>**Nombre: Lina Marcela Casadiego Merchan**<br>**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**<br>**JUAN CARLOS TRIANA RUBIANO**<br>**Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTÓBAL**<br>**Firma:**<br><br>**VISTO BUENO**<br>**Nombre: Lynda Blair Ramírez Escamilla**<br>**Cargo Profesional Especializado 222-24**<br>**Apoyo a la Supervisión**<br>**Firma:** |