ALCALDÍA LOCAL DE LOCAL DE TUNJUELITO

INFORME FINAL **PERÍODO: 24 DE FEBRERO DE 2025 AL 23 AGOSTO DE 2025**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
No. CONTRATO Y FECHA	N°. 52 - 2025, suscrito el 19 febrero 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA CAROLINA BAUTISTA NARANJO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1020725547 de BOGOTÁ D.C.
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (6) MESES CERO (0) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 18,660,000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 2,384,333
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242900
FECHA ACTA DE INICIO	24 de FEBRERO del 2025
PRÓRROGA[1]	No aplica
ADICIÓN	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	23 de AGOSTO del 2025
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN MEDIANTE LABORES ADMINISTRATIVAS, EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVA Y FINANZAS, EN TEMAS DE PLANEACIÓN.

ALCALDÍA LOCAL DE LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PERIODO EN EL QUE SE REPORTAN LAS EVIDENCIAS
OBLIGACION 1 Apoyar la realización de todas las actividades técnicas operativas requeridas en los temas de planeación de la inversión local	Para esta actividad se realizó la revisión de las carpetas precontractuales donde el objetivo principal fue identificar que todas tuvieran toda la documentación reglamentaria y que cumpliera con todos los requisitos.	Marzo
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Listados de documentos respectivamente verificados, fotos de las carpetas revisadas		
OBLIGACION 2 Apoyar la realización de todos los procesos de solicitud de cotizaciones para la conformación de la canasta de precios de la alcaldía local (contactos vía telefónica, correo electrónico y visita presencial).	Esta actividad se realizó en todos los meses, donde el objetivo principal fue conseguir las diferentes cotizaciones para los estudios de mercado de varios proyectos y también para alimentar la canasta de precios, haciendo un trabajo minucioso en donde se verificara que cada cotización cumpliera con los requisitos mínimos como: tener el nombre de la entidad o empresa que cotiza, que tenga el Nit, el teléfono, la dirección, el correo electrónico y que llegara a nombre del Fondo de Desarrollo Local de Tunjuelito.	. Marzo, Abril, Mayo, junio, Julio Agosto.
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Cada cotización mes a mes en la carpeta correspondiente a cada proyecto		
OBLIGACION 3 Apoyar la consolidación de bases de datos de información requerida por la coordinación.	Se realiza una alimentación de una base de datos con los números de proyectos asignado para cada ítem Se realiza la alimentación y la revisión de las bases de datos de los proveedores a las que se les solicitó cotizaciones de los proyectos de Bogotaneidad, Logística y Proyecto 2816.	Marzo, Agosto
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Base de datos con los nombres de los proyectos, Base de datos de proveedores de los proyectos mencionados		

ALCALDÍA LOCAL DE LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PERIODO EN EL QUE SE REPORTAN LAS EVIDENCIAS
OBLIGACION 4 Apoyar la depuración, reasignación y seguimiento al trámite de los radicados en el sistema de correspondencia Orfeo en los temas de planeación.	Se realizó la revisión y seguimiento de la matriz en Excel de la radicación de los diferentes oficios de Planeación en cuanto a requerimientos y derechos de petición.	Agosto
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Excel con la relación de todas las respuestas y toda la trazabilidad de cada caso		
OBLIGACION 5 Apoyar la radicación de oficios en el sistema de correspondencia Orfeo relacionados con los temas de planeación.	Se apoyó al trámite del oficio 20255620186011 con la Invitación a participar en la elección de jurados – Componente Bogotá 24-7 Convenio Excedentes Financieros Cultura	Agosto
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Se adjunta el oficio No. 20255620189011		
OBLIGACION 6 Realizar el apoyo en la consolidación de las diferentes bases de datos relacionadas con los temas de planeación	Se brinda apoyo en la consolidación de bases de datos del personal del área de Planeación, así como una relación de sus fechas de cumpleaños. Se apoyó con la consolidación de la base de datos de los elementos a cotizar del proyecto de logística Se realiza la revisión del proyecto de Deportes para que todas las cotizaciones cumplieran con los requisitos exigidos. Se revisó el Excel y se realizó la consolidación de la base de datos de los elementos cotizados de Lorena Pulido - 2819 Se realizó la tarea de crear 56 carpetas, cada una con sus respectivas	Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, agosto.

ALCALDÍA LOCAL DE LOCAL DE TUNJUELITO

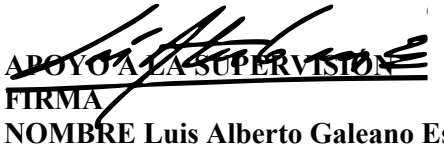
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PERIODO EN EL QUE SE REPORTAN LAS EVIDENCIAS
	cotizaciones del proyecto de Bogotaneidad	
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Base de datos en Excel con el personal del área de Planeación**,** Los Excel de los proyectos junto con las carpetas creadas para cada uno de ellos con sus respectivas cotizaciones, Pantallazo de las carpetas creadas en donde se puede verificar en la carpeta del proyecto de Bogotaneidad que cada carpeta fue creada por mí y las cotizaciones igual.		
OBLIGACION 7 Apoyar la elaboración y presentación de los informes que requieran los entes de control y demás autoridades, además de dar trámite a los requerimientos que le sean asignados por su competencia.	Para esta actividad se apoyó dando respuesta a la contraloría con relación al contrato 701 con la referencia 20255610066152	Agosto
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Word con la respectiva respuesta haciendo referencia al contrato 701		
OBLIGACION 8 Apoyar las rendiciones de cuentas, mediante la difusión y consolidación de la información de la dependencia, atendiendo los requerimientos de los organismos de control.	Se hizo una exhaustiva búsqueda de las cotizaciones para la rendición de cuentas, en donde se tuvo en cuenta todos los aspectos importantes y requeridos por la supervisión.	Marzo
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Carpeta con el proyecto de rendición de cuentas, con cada una de las cotizaciones		
OBLIGACION 9 Asistir a las reuniones a las cuales sea designado por el alcalde local y a las reuniones de seguimiento en temas de planeación de la inversión, invitaciones a sesiones de la junta administradora local y las demás en las que se requiera el apoyo técnico administrativo.	Se asistió a las diferentes reuniones convocadas por la supervisión, para hablar de los debidos procesos y de cómo debíamos adquirir dichas cotizaciones, avances y verificación de cómo se iba en la actividad, lineamientos para poder cotizar y bajo qué condiciones	Marzo Abril, Mayo, junio, Julio y Agosto.

ALCALDÍA LOCAL DE LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PERIODO EN EL QUE SE REPORTAN LAS EVIDENCIAS
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Pantallazos y actas de cada reunión		
OBLIGACION 8 Las demás que surjan de la naturaleza del contrato.	Asistir a Reuniones y realizar los cursos indicados por la supervisión que se encontraban en la INTRANET.	Marzo y mayo
PRODUCTOS/DOCUMENTOS SOPORTE: Certificados de cursos, actas y pantallazos de reuniones		



CONTRATISTA
FIRMA
NOMBRE Diana Carolina Bautista Naranjo
CEDULA 1.020.725.547



APOYO A LA SUPERVISION
FIRMA
NOMBRE Luis Alberto Galeano Escucha
CEDULA 1023861638