ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1 PERÍODO: 27 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2020	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	442-2020 de 27-08-2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LINA MARCELA CASADIEGO MERCHAN
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.026.587.134 DE BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$16´000.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$533.333
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3.3.1.15.07.45.1531-000
FECHA ACTA DE INICIO	27/08/2020
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	26/12/2020
OBJETO DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES CONCERNIENTES A LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON EL ALMACÉN Y APOYAR LAS AREAS DE GESTIÓN QUE CONFORMAN LA ALCALDIA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

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

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1 . Recepcionar oportunamente los Materiales y suministros que sean entregados por los proveedores en la bodega del almacén.	1.1 Este mes no se realizó esta actividad.	N/A
2 . Retroalimentar una bitácora donde reposen las solicitudes de los elementos del almacén	2.1 Retroalimentación de carpetas de entrada y salida de elementos, donde reposan las actas de entrega al área de almacén de elementos como chaquetas y carnets; entrega de equipo de cómputo para encuentros ciudadanos y entrega de chaqueta azul de la alcaldía.	Soporte en carpeta comprimida
3 . Entregar a las áreas de la alcaldía, así como la sede de la JAL, el pedido de papelería y suministros oportunamente, coordinada por el almacenista y demás solicitudes que se le asignen.	3.1 Este mes no se realizó esta actividad	N/A
4 . Apoyar todas las actividades que le sea solicitadas por el almacenista, relacionadas con los movimientos propios de bodegaje y almacenaje en la bodega del almacén de la alcaldía de Local de San Cristóbal..	4.1 Este mes no se realiza esta actividad.	N/A
5 . Prestar apoyo logístico a la Alcaldía Local de en los eventos y actividades que se requieran	5.1 Este mes no se realiza esta actividad.	N/A

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6 . Realizar la designación del Préstamo de los diferentes espacios para la programación de reuniones de acuerdo al orden de radicación de las mismas y priorizando los programas por la administración local.	6.1 Este mes no se realiza esta actividad.	N/A
7 . Realizar la actualización general del inventario de los elementos que se dispongan para la realización de los eventos y/o actividades a realizar.	7.1 Este mes no se realiza esta actividad.	N/A
8 . Realizar el cargue de información a los aplicativos SI CAPITAL, SAE y SAI, que le indique el almacenista de la Alcaldía Local.	8.1 Este mes no se realiza esta actividad	N/A
9 . 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	9. Este mes no se realiza esta actividad.	N/A
10 . Las demás que le indique la Supervisión del Contrato y que se deriven o tengan relación con la naturaleza y objeto del Contrato	10.1 Realizar la elaboración y envío de la programación diaria de conductores y vehículos de acuerdo a las solicitudes de las diferentes áreas. 10.2 Realizar inventario y elaborar Excel de los elementos que reposan en la bodega del lote de la alcaldía. 10.3 Actualizar Inventario de bodega de pinturas.	Soporte en carpeta comprimida
INFORMACIÓN ADICIONAL		

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD		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
	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 ALBEY ACOSTA TORRES Cargo: Alcalde Local de San Cristóbal (E) Firma:  APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE) Nombre: MONICA ALEXANDRA GÓMEZ Cargo: Apoyo a la supervisión en almacén Firma: 