

**CONTRATISTA
MARCELA PINZON REYES**

C.C. N° 52.799656

1. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS.

Se apoya a la coordinación en el archivo y correspondencia, en el seguimiento a los comerciantes con las cuentas de cobro, lectura de los contadores de agua y luz para las cuentas de cobro, se entrega correspondencia y recibos de servicios públicos a los comerciantes, se realiza la entrega de requerimientos a los comerciantes adeudados las cuales son enviados por la oficina de cartera.

Se realiza el sistema de gestión de archivo, base de datos (con toda la información específica de los módulos), levantamiento de comités de plaza, desarrollo integral y otros requeridos en la plaza de mercado LUCEROS para con esto ver el estado de la plaza y poder actuar en el cumplimiento del reglamento y hacer los procesos correspondientes.

A continuación se relacionan las actividades que están en trámite y requieren acompañamiento para lograr culminarlos:

- Requerimientos por incumplimiento de mensualidad de derecho de uso y aprovechamiento económico del modulo
- Asamblea general con los comerciantes de la plaza de mercado LUCEROS para tratar alguno temas como: vendedores informales, cumplimiento de horarios, agregados.
- Segundo requerimiento por tema de agregados a los comerciantes que incumplieron el primer requerimiento.

2. ACTOS ADMINISTRATIVOS

Se apoya a la coordinación en los trámites pertinentes con los comerciantes que adeudan entre uno (1) y dos (2) meses por el derecho de uso y aprovechamiento económico.

Se hace seguimiento solicitando los desprendibles de cobro cancelados, así mismo se realiza entrega de requerimientos y avisos a los comerciantes que adeudan.

Se apoya con la base de datos de los comerciantes de la plaza de mercado LUCEROS

Se realizan recorridos internos y externos de la plaza.

MARCELA PINZON REYES

Se apoya con el archivo y el manejo del mismo.

Se verifica que los comerciantes cumplan con la normatividad vigente o cuando es necesario se llama la atención realizando el requerimiento correspondiente.

A continuación se relacionan las actividades que están en trámite

- Investigar con apoyo del área de mantenimiento las conexiones de neveras conectadas en el área común y si estas neveras fueron autorizadas para ser conectadas en este lugar y por quien.

3. GESTIÓN AMBIENTAL

Se hace seguimiento y acompañamiento a los funcionarios de la para la ruta selectiva plaza de mercado LUCEROS

4. CONTRATOS DE ASEO

Se les informa a los auxiliares de la empresa Seasin de las funciones y horarios que deben realizar y cumplir.

Se realiza con los auxiliares y el supervisor de Seasin el nuevo cronograma de aseo para cumplir con los requisitos higiénicos y sanitarios.

Se realiza el nuevo formato de control para el cumplimiento del mismo.

A continuación se relacionan las actividades que están en trámite.

- Creación de Formato de ingreso y salida para los auxiliares de Seasin en la plaza LUCEROS
- Pendiente el proceso de lavado general de la plaza.

7. CONTRATOS DE VIGILANCIA

Se les informa y se les entrega a los vigilantes de la empresa Amcovit las consignas que deben acatar como lo dispone la administración, como son el no permitir el ingreso de mascotas, habitante de calle, bicicletas, etc.

A continuación se relacionan las actividades que están en trámite.

Reunión con todos los vigilantes de la plaza para el cumplimiento de las consignas y estrategias para trabajar a la mano para el cumplimiento del reglamento como agregados, ingresos prohibidos etc.

MARCELA PINZON REYRES

139
139



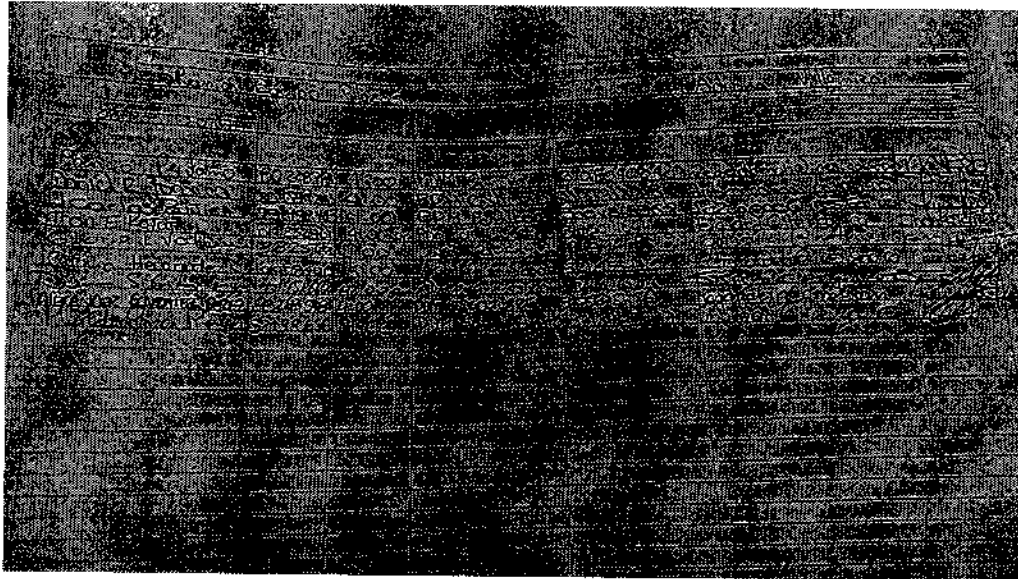
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

INFORME FINAL

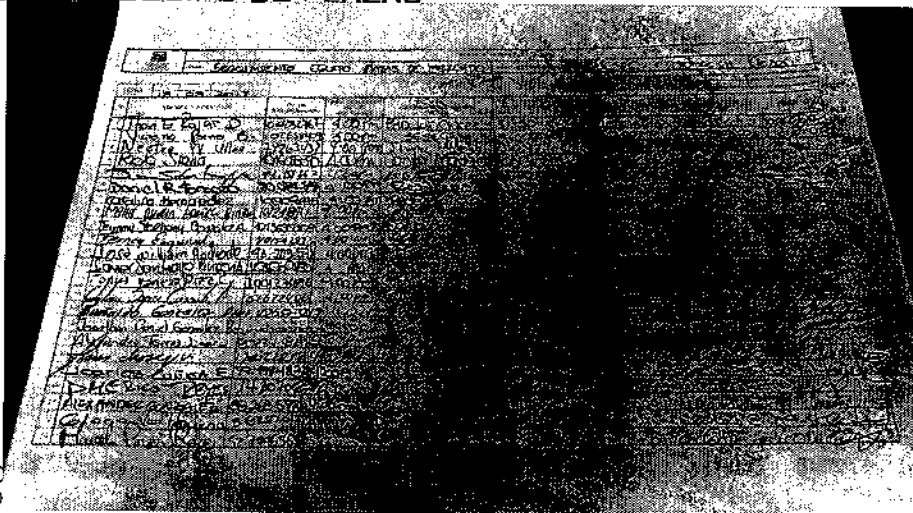
MARCELA PINZON REYES CPS 178/ 2017 C.C. N° 52.799.656

GESTION DE COBRO: Se realiza la entrega personalmente a cada comerciante de las plazas a cargo, de la facturación de cada mes, con firma de recibido por parte del comerciante.

REUNION EQUIPO DE PLAZAS



REUNION EQUIPO DE PLAZAS



FO-0
V-0

Página 1 de 8



REUNION EQUIPO DE PLAZAS

The image shows a large, dark, and mostly illegible table with multiple columns and rows. The text is very faint and difficult to read, but it appears to be a structured document, possibly a meeting agenda or a report. The table has several columns and rows, with some text visible in the top row, including what looks like 'Punto 1' and 'Punto 2'. The overall appearance is that of a scanned document with high contrast and some noise.

RUEDA DE SERVICIOS



FO-068
V-06

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
[www. ipes.gov.co](http://www.ipes.gov.co)

Página 2 de 8

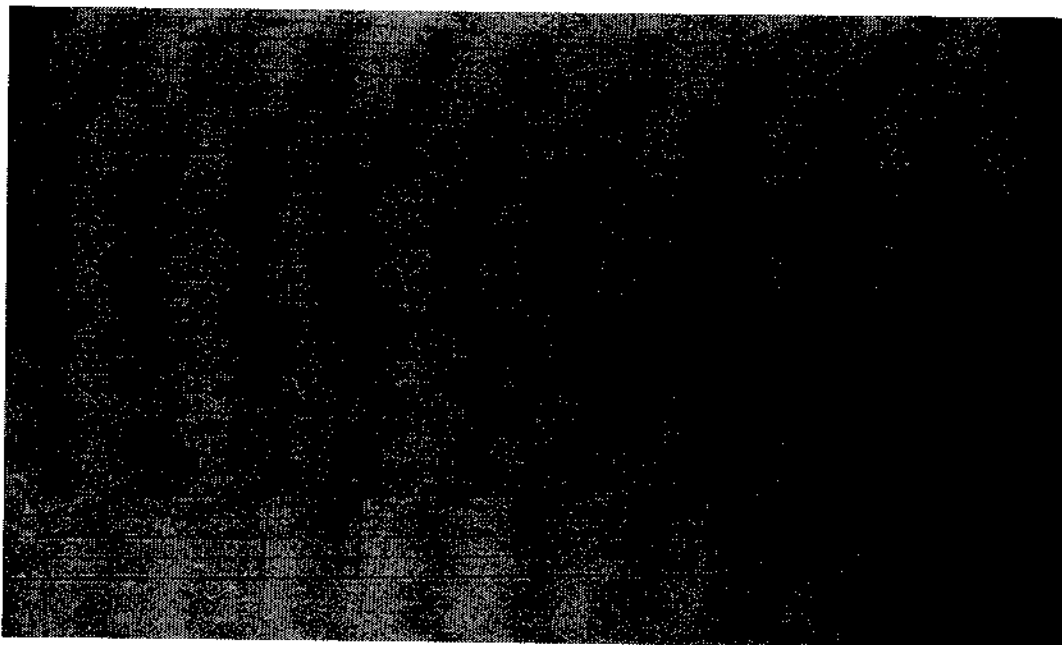
BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS

138
1410

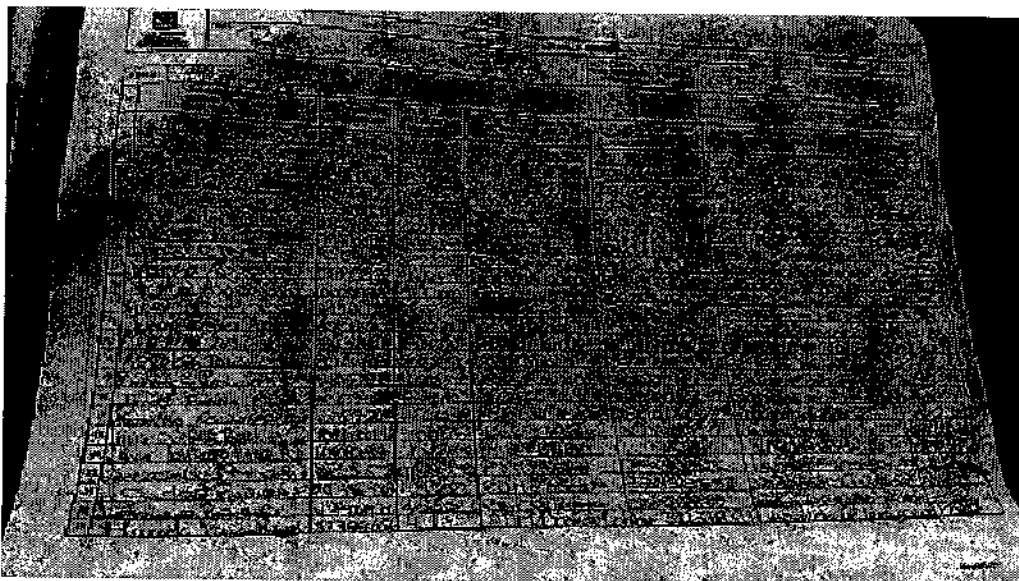


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Insólito por la Economía Bogotá

REUNION EQUIPO DE PLAZAS



REUNION EQUIPO PLAZAS 11/082017



Página 3 de 8

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



ENTREGA DE FACTURACION PDM LUCEROS

FORMA										
MUNICIPIO DE BOGOTÁ - LOCALIDAD DE LAZARUS										
CER	ID	NO DE	PROY	ACTO	NO DE	PROY	ACTO	NO DE	PROY	ACTO
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

REUNION CON OPERARIOS SERDAN, MEJORAMIENTO CRONOGRAMA DE TRABAJO.



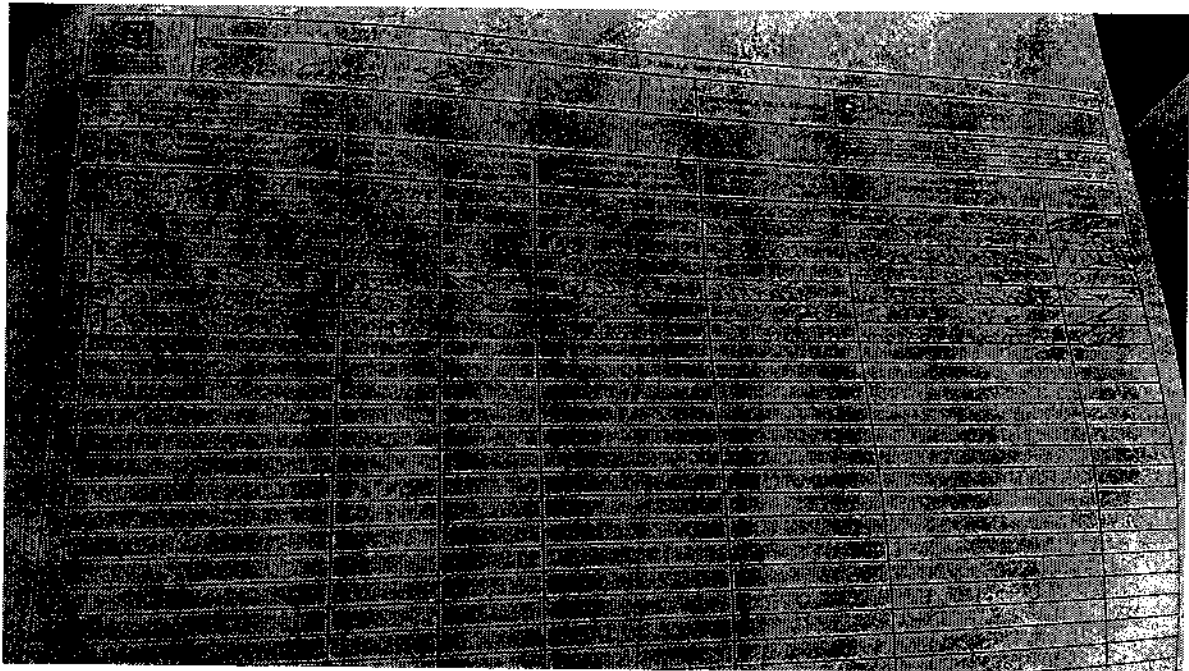
139
441



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social



ASISTENCIA A REUNION SEGUIMIENTO DE COMPROMISOS EQUIPO PLAZAS DE MERCADO.



FO-068
V-06

Página 5 de 8

Carrera 10 N° 16-82 Piso 2
Tel. 2976030 Telefax
2976054
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ
MEJOR PARA TODOS



PLANILLA ASISTENCIA						
FECHA: 21/03/2013		TÍTULO: Socialización Equipo de Datos Realización OIT		MUNICIPALIDAD DE LA REGIÓN:		HORA DE INICIO: 7:30am HORA DE FINALIZACIÓN:
Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	CÓDIGO DE IDENTIFICACION	EDAD DE LOS ASISTENTES	DEPENDENCIA O ENTIDAD	TELÉFONO Fijo O CELULAR	COMUNICACION
1	Juan Miguel Medina	110933664	7 años	SESEC	3118634671	juanmiguelmedina@sesec.gov.co
2	Armando B. Flores	51050445	7 años	SESEC	3122609294	armando@sesec.gov.co
3	Mónica Pinzón R.	52239683	7 años	SESEC	3216503731	monica@sesec.gov.co
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

140
142


INFORME FINAL
SISTEMA DISTRITAL DE PLAZAS DE MERCADO: PLAZA DE MERCADO LUCEROS

Ejecución actividades frente a las obligaciones.

Actividades realizadas:

1. Se realiza reunión con el personal de Seasin para el seguimiento y control de aseo
2. Se realiza el seguimiento de aseo en la plaza LUCEROS
3. Se realiza reunión con Stella Gómez y Supervisor de Seasin para tratar temas de insumos y seguimiento de aseo en la plaza
4. Se hace acompañamiento a Mateo Méndez Crisancho para la verificación de las maquinas compactadoras de la plaza.
5. Se realiza reunión para contextualizar nuevos auxiliares de aseo Seasin y compromiso del área de servicios generales.
6. Se actualiza y modifica cronograma de aseo para los auxiliares Seasin
7. Se realiza reunión con los vigilantes nuevos en la plaza para el empalme y cumplimiento de sus funciones en la plaza de mercado LUCEROS
8. Se realiza reunión con el coronel, supervisor y vigilantes encargados de la seguridad para realizar las acciones correctivas de una novedad en la plaza de LUCEROS
9. Se Entrega recibos de servicios públicos, Codensa y gas mes de enero de 2017. se evidencia con la firma de recibido.
10. Se realiza base de datos para el control y verificación de desprendibles de pago

Atentamente,


MARCELA PINZON REYES
C.C 52,799,656 DE BOGOTA
CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO OPERATIVO PDM LUCEROS



MARCELA PINZON REYES

1

1

1

1