


129
121

CONSOLIDADO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO 179

OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS A LA SUBDIRECCION DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN - SESEC, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y GENERALES DE LA PLAZA DE MERCADO ASIGNADA.

OBLIGACION	PRODUCTO
<p>1. Apoyo a la aplicación y cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de la plaza de mercado asignada con articulación al plan de desarrollo y la políticas del gobierno distrital de las plazas de mercado.</p>	<p>Durante el desarrollo de esta obligación se prestó apoyo a la PDM Carlos E. Restrepo durante los meses de mayo a noviembre de 2017 con una adición de dos meses es decir hasta el 3 de enero de 2018 como asistente realizando las siguientes tareas:</p> <p>Se realizó las elecciones de los comités de convivencia y desarrollo, con el fin de dar cumplimiento a la resolución 018 de 2017, y así poder dar soluciones al conflicto entre comerciantes convocando al comité de convivencia y en cuanto al comité de desarrollo se pretendió dar alcance a todas las dificultades en el tema de mercadeo y posicionamiento de la plaza con los apoyos transversales de mercadeo y sus estrategias; se programaron periódicamente reuniones con el fin de tratar temas que afectan el funcionamiento de la plaza teniendo en cuenta el Artículo 27 principales deberes de los comerciantes en Plaza de Mercado Distrital; se realizó seguimiento operativo para retirar los agregados y mantener el espacio que le corresponde a cada local;</p>
<p>2. Apoyar el seguimiento al cumplimiento del plan de saneamiento básico, la adecuada manipulación de alimentos por parte de los comerciantes conforme a los lineamientos ambientales, sanitarios y normatividad vigente.</p>	<p>Se realizó el acompañamiento diario en las labores de aseo para realizar el seguimiento mensual del programa de limpieza y desinfección, se hizo el acompañamiento al lavado de tanque, a las jornadas de aseo, se realizó acompañamiento a los funcionarios de la Secretaría de Salud con el fin de verificar que se hayan cumplido con todos los requerimientos realizados por ellos durante el segundo semestre del 2017</p> <p>Se realizaron jornadas del curso de manipulación de alimentos con el fin de dar la facilidad a los comerciantes de realizarlo y entregarle su respectiva certificación con el apoyo de un colaborador de la Secretaría de salud,</p>
<p>3. Elaborar la facturación y el reporte mensual de pagos realizados por los comerciantes de la plaza asignada por concepto de servicios públicos, uso y aprovechamiento económico de los espacios, asignados.</p>	<p>Durante el desarrollo de esta obligación se colaboró con la entrega de 5.008 cuentas de cobro para los comerciantes de la PDM Carlos E Restrepo, correspondientes a los 626 comerciantes activos de la plaza</p>
<p>4. Elaborar el reporte mensual de indicadores de la plaza de mercado asignada y registrar sus novedades.</p>	<p>Durante el desarrollo de esta obligación se apoyó en:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Elaboración de 244 requerimientos por suscripción de contrato * Elaboración de 786 requerimientos por cartera *Depuración por cartera de 107 expedientes *Se prepararon 33 querrelas para restitución de puestos * Se apoyó al sellamiento de 22 locales
<p>5. Dar Apoyo al desarrollo de actividades programadas dentro de las plazas como parte de la implementación de las estrategias comerciales y de mercado, diseñadas por la subdirección de emprendimiento, servicios empresariales y comercialización dentro de la plaza de mercado.</p>	<p>Durante el desarrollo de esta obligación se apoyó en:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Las actividades en el puesto de lectura con un promedio de afluencia de 156 niños durante el segundo semestre del 2017 *Se organizó y participó en la reuniones para el curso de cocina con u promedio de 26 participantes, curso de arte floral 18 participantes, curso de inglés promedio de 42 entre niños y adultos.

<p>6. Clasificar y actualizar el archivo de la plaza de mercado de conformidad con los lineamientos de la entidad y la normatividad vigente.</p>	<p>Durante el desarrollo de esta obligación se apoyó en:</p> <ul style="list-style-type: none"> *La clasificación y archivo de los recibos de pago de los comerciantes por módulos, por meses y año durante el segundo semestre del 2017 La clasificación y archivo de todos los procesos administrativos realizados en la plaza de mercado Carlos E. Restrepo como Actas realizadas a los comerciantes, circularización de cartera, requerimientos por cartera, por no suscribir contrato, correspondencia interna, externa y recibida y demás actos administrativos. *La organización y entrega de 107 expedientes en sus respectivas unidades de conservación para la depuración de cartera
<p>7. Apoyar la entrega de información que se requiera para dar respuesta al SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones), correspondencia y demás solicitudes que le sean asignados de acuerdo a las normas y dentro de los tiempos establecidos.</p>	<p>Durante el desarrollo de esta obligación se apoyó en:</p> <p>La actualización de la base del HEMI en un ochenta por ciento dejando el asignatario actual para realizar una identificación más asertiva del comerciante</p> <ul style="list-style-type: none"> *Se apoya al abogado delegado para la plaza con la información requerida para la contestación de una queja o derecho de petición, entregando la información depositada en el historial del comerciante la cual reposa en la oficina de la administración de la plaza de mercado
<p>8. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tenga relación directa con el objeto contractual.</p>	<p>Durante el desarrollo de esta obligación se apoyó en:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Atención a los usuarios tanto telefónica como verbal para brindarles información sobre el procedimiento para acceder a un puesto o local. * Se asistió a cada una de las reuniones programadas periódicamente para los Gerentes y Asistente de las plazas de mercado *Se asistió a las reuniones convocadas por la Directora Gladys Valero con el fin de conocer la gestión realizada por la entidad y sus servidores IPES *Se participó en el conteo que se realizó en todas las plazas con el fin de conocer la afluencia de los usuarios a las plazas de mercado tomando como referencia un día de la semana y un fin de semana.


JACQUELINE MEJIA VARGAS
CC. N° 51.723.622
CPS - 179/2017

