ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	1

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: 06 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2021

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	144 DEL 31 DE MARZO DE 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JORGE ENRIQUE GAMBA QUIROGA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	79732132
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	35.000.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	4.166.666,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	133011605570000001907.
FECHA ACTA DE INICIO	6/04/2021
PRÓRROGA	«PLAZO DE LA PRORROGA»
ADICIÓN	«VALOR DE LA ADICIÓN»
SUSPENSIÓN	«FECHAS Y PLAZO DE SUSPENSIÓN»
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y	5/11/2021
OBJETO DEL CONTRATO)	Prestar sus servicios profesionales apoyando técnicamente las distintas etapas de los procesos de competencias de la Alcaldia Local para la depuración de actuaciones administrativas, de acuerdo con los estudios previos.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Acompañar y apoyar al Alcalde (sa) Local o a quien este designe en las diligencias de inspección, vigilancia y control	Este mes no se desarrollo esta actividad a razon que no se solicito acompanamiento	Este mes no se desarrollo esta actividad a razon que no se solicito acompanamiento	Este mes no se desarrollo esta actividad a razon que no se solicito acompanamiento

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	**MENSUAL**	**DE ACTIVIDADES No**	**1**	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: 06 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2021				
2	Presentar al profesional responsable del área jurídica designado por el Alcalde Local un plan de trabajo mensual que contenga como mínimo la programación georreferenciada de las actividades a llevar a cabo en el territorio al igual que el tiempo de dedicación a la preparación y entrega de informes.	Con el fin de hacer el plan de trabajo me puse en contacto con los (las) ABOGADOS (as) JORGE GONZALEZ, RAUL NEIRA , ANA MARIA MARTINEZ, JUAN ELIAS CAMARGO, con el fin de analizar las carpetas segun expedientes y poder concluir cuales de ellos depen obtener la expedicion de un memorando para generar visitas, dicha actividad se deja constancia en las actas de trabajo,estableciendo la necesidad de practicar 20 visitas las cuales se proyectan mediante memorando..	Se elaboran las actas de reunion con cada uno de los abogados y se elabora listado de las carpetas revisadas determinando las visitas tecnicas pendientes.	Actas de reunion con los diferentes abogados. Se anexa listado en exel de la totalidad de carpetas revisadas. Documentos anexos Carpeta comprimida Secop II
3	Solicitar al archivo local los expedientes que hacen parte de las visitas establecidas en el plan de trabajo Y de ser necesario establecer dialogo con el abogado que genera la solicitud para aclarar cualquier inquietud	Solicitamos cada una de las carpetas al respectivo abogado y asi poder analizar mas a fondo los expedientes	Tuve acceso a las carpetas a traves de cada uno de los abogados.Se establece dialogo con los (las) Doctor (as) JORGEN GONZALEZ, RAUL NEIRA , ANA MARIA MARTINEZ, JUAN ELIAS CAMARGO.	Se anexa listado en exel de la totalidad de carpetas revisadas. Carpeta comprimida Secop II
4	Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos y formatos establecidos	Se organizo con los profesionales compilar las vistas para su practica y estan en tramite de firma del despacho.	Debido a que se encuentran en proceso de firma esta actividad no se remitio ninguna solicitud por el aplicativo ORFEO.	Se anexa pantallazo de ORFEO. Se adJunta en carpeta comprimida y cargada a SECOP II.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	1

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: 06 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2021

5	En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.	Se esta en espera de la formalizacion de la orden de trabajo.	Se esta en espera de la formalizacion de la orden de trabajo, no se remitio ninguna solicitud por el aplicativo ORFEO.	Se anexa pantallazo de ORFEO.
6	Utilizar las plataformas tecnológicas, aplicativos distritales, planos, planchas catastrales y demás herramientas avaladas por las instancias técnicas estatales como soporte adicional a los informes presentados.	Este mes se desarrolla esta actividad cuando se realiza la revision de las carpetas relacionadas en las actas de reunion.	Este mes se desarrolla esta actividad cuando se realiza la revision de las carpetas relacionadas en las actas de reunion. Se obtiene la informacion de SINUPOT, SIGDEP - DADEP, MAPS BOGOTA, UPZ PTE ARANDA, PLANEACION DISTRITAL	Las plataformas utilizadas como soporte adicional SINUPOT, SIGDEP - DADEP, MAPS BOGOTA, UPZ PTE ARANDA, PLANEACION DISTRITAL. Carpeta comprimida Secop II
7	Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ el informe técnico realizado en cada uno de los expedientes asignados.	Se esta en espera de habilitar el usuario en este aplicativo.	Se esta en espera de habilitar el usuario en este aplicativo.	Se esta en espera de habilitar el usuario en este aplicativo.
8	Proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes radicadas en el aplicativo institucional ORFEO asociándolos en debida forma al radicado que lo origina.	Este mes no se proyectan respuestas debido a que no se remitio ninguna solicitud por el aplicativo ORFEO.	Este mes no se proyectan respuestas debido a que no se remitio ninguna solicitud por el aplicativo ORFEO, se revisaron los documentos informados y se dejo en ceros.	Se anexa pantallazo de ORFEO
9	Garantizar los mecanismos de movilidad que le permitan realizar los desplazamientos en la localidad para la correcta ejecución de las visitas programadas.	Este mes no se desarrollo esta actividad ya que no se realizaron visitas.	Este mes no se desarrollo esta actividad ya que no se realizaron visitas.	Este mes no se desarrollo esta actividad ya que no se realizaron visitas.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	**MENSUAL**	**DE ACTIVIDADES No**	**1**	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: 06 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2021				
10	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Este mes no se desarrollo esta actividad ya que no se programaron reuniones.	Este mes no se desarrollo esta actividad ya que no se programaron reuniones.	Este mes no se desarrollo esta actividad ya que no se programaron reuniones.
11	Presentar informe mensual de las actividades realizadas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Este mes se presenta informe mensual de las actividades desarrolladas.	Este mes se presenta informe mensual de actividades.	Documentos anexos en Secop II
12	Entregar mensualmente al archivo los documentos que genere en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben estar debidamente suscritos.	Los documentos generados se dejan en el apalicativo Secop II	Actas de reunion para la revision de carpetas los dias Abril 7, 19, 20 , 21, 22, 27.	Actas de reunion con los diferentes abogados. Se anexa listado en exel de la totalidad de carpetas revisadas. Carpeta comprimida Secop II
13	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Este mes no se desarrollo esta actividad ya que no se programaron reuniones.	Este mes no se desarrollo esta actividad ya que no se programaron reuniones.	Este mes no se desarrollo esta actividad ya que no se programaron reuniones.
14	Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Se adjunta en carpeta comprimida y cargada al aplicativo Secop II	Se adjunta en carpeta comprimida y cargada al aplicativo Secop II	Se adjunta en carpeta comprimida y cargada al aplicativo Secop II
15	Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Este mes se elaboraron actas de revision de los expedientes relacionados para q se archiven en los respectivos expedientes por parte del auxiliar administrativo del area.	Actas de reunion para la revision de carpetas los dias Abril 7, 19, 20 , 21, 22, 27.	Actas de reunion con los diferentes abogados. Se anexa listado en exel de la totalidad de carpetas revisadas. Documentos anexos
16	Cumplir con el acuerdo de confidencialidad suscrito con la Entidad, en desarrollo de las obligaciones del contrato.	Se cumple a cabalidad con el acuerdo de confidencialidad.	Se cumple a cabalidad con el acuerdo de confidencialidad.	Se cumple a cabalidad con el acuerdo de confidencialidad.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	1

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: 06 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2021

17	Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato	Este mes no se desarrollan mas actividad a razon que no se prograamaron mas actividades que tengan relacion directa con el contrato.	Este mes no se desarrollan mas actividad a razon que no se prograamaron mas actividades que tengan relacion directa con el contrato.	Este mes no se desarrollan mas actividad a razon que no se prograamaron mas actividades que tengan relacion directa con el contrato.

INFORMACIÓN ADICIONAL

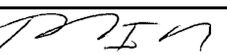
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	SURA	POSITIVA	COLPENSIONES

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	
Nombre:	JORGE ENRIQUE GAMBA Q.
Cargo:	PROFESIONAL DE APOYO AREA JURIDICA
Firma:	

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:	 ROSA ISABEL MONTERO TORRES
Cargo:	ALCALDE LOCAL(E)
Firma:	
APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
Nombre:	AURA MARIA COTES COBO
Cargo:	ABOGADA DE APOYO
Firma:	Aura Maria Cotes Cobo