ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUÉN

INFORME DE ACTIVIDADES NO. 05 **PERÍODO: 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2021**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	FDLUSA-CPS-047-2021 DEL 12-02-2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	No 1.067.933.724 DE MONTERIA
PLAZO DE EJECUCIÓN	08 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SETESCIENTOS VEINTE PESOS ($34.814.720) MCTE
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA PESOS ($4.351.840) MCTE
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	13301160557000000194 9 FORTALECIMIENTO LOCAL Y PARTICIPATIVO
FECHA ACTA DE INICIO	19-02-2021
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	18-10-2021.
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS PARA APOYAR EN LAS LABORES ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS CON LAS DIFERENTES ETAPAS CONTRACTUALES, CONTROL DOCUMENTAL Y GESTIÓN EN APLICATIVO SIPSE".

[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 USAQUEN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICO Y/O VIRTUAL
1. Articular y apoyar las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local en cuanto a sus objetivos, tiempos y presupuestos previstos.	Durante y periodo que comprende el informe no me fueron asignados actividades referentes a esta actividad.	No aplica	No aplica
2. Realizar el seguimiento y acompañamiento técnico a los proyectos de inversión y/o funcionamientos formulados en la localidad, que le sean asignados para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Local, garantizando que estos estén conforme a los lineamientos establecidos y/o solicitar los respectivos ajustes, de lo anterior deberá dejar constancia mediante informe de seguimiento.	Durante y periodo que comprende el informe no me fueron asignados actividades referentes a esta actividad.	No aplica	No aplica
3. Coordinar con el equipo de trabajo local la articulación de acciones encaminadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Local.	Durante y periodo que comprende el informe no me fueron asignados actividades referentes a esta actividad.	No aplica	No aplica

4. Brindar apoyo al Área de Gestión de Desarrollo Local en la formulación, programación y seguimientoa los indicadores PMR (Producto, Meta, Resultado) de la entidad, los objetivos y productos institucionales yel seguimiento a la ejecución del presupuesto local, cuando sea requerido.	Durante y periodo que comprende el informe no me fueron asignados actividades referentes a esta actividad.	No aplica	No aplica
5. Orientar a las gerencias de los proyectos de inversión, en el ejercicio de anteproyecto de presupuesto para la siguiente vigencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las Secretarías de Planeación y Hacienda Distrital.	Durante y periodo que comprende el informe no me fueron asignados actividades referentes a esta actividad.	No aplica	No aplica
6. Apoyar en el seguimiento a la ejecución presupuestal, con el fin de efectuar recomendaciones al AlcaldeLocal.	Durante y periodo que comprende el informe no me fueron asignados actividades referentes a esta actividad.	No aplica	No aplica
7. Realizar labores de analista en el aplicativo SIPSE de los procesos que le sean asignados.	Durante y periodo que comprende el informe no me fueron asignados actividades referentes a esta actividad.	No aplica	No aplica
8. Proyectar respuesta en forma oportuna la correspondencia que le sea asignada a través del aplicativo que establezca la SDG y consultas de los entes de control relacionadas con el objeto del	- Proyecte la respuesta a las siguientes peticiones asignadas a través del aplicativo ORFEO: 20215120549941 ISEC S. A		- Capture de pantalla de las respuestas realizadas.

contrato.			
9. Asistir a las reuniones de capacitación y trabajo que se desarrollen con relación con el objeto del contrato y representar a la Alcaldía Local en los eventos que se le deleguen.	- Capacitación anexos técnicos – 15/06/2021 - Capacitación estudios previos – 17/06/2021		- Capture pantalla
10. Implementar herramientas e instrumentos que permitan fortalecer las estrategias de control y seguimiento de las diferentes etapas de la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.	Durante y periodo que comprende el informe no me fueron asignados actividades referentes a esta actividad	No aplica	No aplica
11. Presentar informe mensual y los documentos y archivos suscritos de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas con el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Presente informe mensual con los documentos y archivos suscritos de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas con el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	No aplica	No aplica

12. Realizar labores de apoyo a la supervisión en los contratos que le sean designados por el Alcalde Local, acorde con el manual de supervisión e interventoría de la Secretaría Distrital de Gobierno.	Durante y periodo que comprende el informe no me fueron asignados actividades referentes a esta actividad	No aplica	No aplica
13. Las demás obligaciones que sean inherentes al objeto contractual, que se encuentren en la normatividad vigente o que sean solicitadas por el supervisor o apoyo a la supervisión del contrato.	- Realicé la revisión del acta de liquidación del contrato de prestación de servicios 228-2020 - Realicé la revisión del informe final de supervisión del contrato de prestación de servicios 228-2020. - Realicé el informe de evaluación preliminar de requisitos jurídicos habilitantes de la licitación publica No. FDLUSA-LP-001-2021 - Realicé el informe de evaluación definitivo de requisitos jurídicos habilitantes selección abreviada de menor cuantía No. FDLUSA-SAMC-004-2021 - Realicé el informe de evaluación preliminar de requisitos jurídicos habilitantes selección abreviada de menor cuantía No. FDLUSA-SAMC-004-2021 - proyecte el decreto por medio del cual se reglamenta la creación y funcionamiento de la mesa de competitividad turística - espacio de participación de la localidad de Usaquén.		- capture de pantalla de los documentos proyectados

ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN

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**
	NUEVA EPS	POSITIVA A.R.L.	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: MARIA JULIANA PRADA QUIÑONES.** **Cédula: 1.067.933.724**
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.	**APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Firma:** **Nombre: MARIA FERNANDA SIERRA FORERO** **Cargo:** ASESORA DEL DESPACHO
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.	**SUPERVISIÓN** **Firma:** **Nombre: JAIME ANDRES VARGAS VIVES** **CARGO:** ALCALDE LOCAL DE USAQUÉN