ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	7

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 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	5.000.000,00
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	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**	**7**	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 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 la doctora AURA MARIA COTES COBO Para generar un analisis de los SI ACTUA Y LOS EXPEDIENTES que se encuentran en reposo en el archivo del area de JURIDICA- OBRAS para poder determinar que SI ACTUA ne cesita visita ocular para poder agilizar los procesos.	Se realiza un acta de reunion con la ABOGADA AURA MARIA COTES COBO en la cual se especifica la labor a realizar con la base de datos y el aplicativo si actua	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	Se realiza consulta de 11 actuaciones administrativas en el si actua y el drive para verificacion de datos	se obtiene como resultado poder identificar observaciones en cada una de las 11 carpetas revisadas de las actuaciones administrativas a las que se le realizaron visitas oculares	Se anexa listado en ecxel 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 realiza un listado de visitas el dia 21 de octubre una vez es recibido el memorando y asu vez programar el recorrido para el dia 22 de octubre por propio medio ya que no se pudo obtener vehiculo suministrado por la alcaldia.	se realizan visitas según memorando 20216630006253 para verificacion de predios y dar diagnostico según requerimiento del abogado de apoyo.	Se anexa pantallazo de ORFEO. Se adJunta en carpeta comprimida y cargada a SECOP II.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	**MENSUAL**	**DE ACTIVIDADES No**	**7**	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 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 recibe orden de trabajo N° 20216630006253 por medio de la doctora AURA MARIA COTES COBO	se realizan los correspondientes 11 informes según las visitas tecnicas a los predios solicitados y revision de las carpetas.	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 y se utilizan los aplicativos , si actua, sinupot, sidgep,google maps drive.	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.	solo se utiliza el aplicativo si actua para verificacion de existencia en la plataforma	se evidencia que hay actuaciones administrativas que no existen en el 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.	en este mes se genera los 11 memorandos de radicacion en orfeo de los informes y visitas realizadas	se radican los 11 informes y los memorandos correspondientes	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 se ejecutaran las visitas oculares programadas bajo la expedicion de memorandos, estas visitas se realizan por medio propio	Este mes se desarrollo esta actividad sin apoyo automotor	general informes de visita ocular con registro fotografico actualizado con medio tecnologico propio para obtener mejor resultado.

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	**MENSUAL**	**DE ACTIVIDADES No**	**7**	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO: 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 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.	en este mes se asiste a la totalidad de las reuniones programadas por despacho para seguimiento de procesos	se logra establecer un plan de trabajo para ser mas eficientes	Este mes se generan actas de reunion con el doctor JUAN CARLOS GOMEZ MELGAREJO y el doctor VICTOR ALFONSO CRUZ SANCHEZ.
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	En este mes se generaron actas de reunion con el doctor JUAN CARLOS GOMEZ MELGAREJO y el doctor VICTOR ALFONSO CRUZ.	se anexan memorandos en carpetas
13	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	en este mes se asiste a la totalidad de las reuniones programadas por despacho para seguimiento de procesos	se logra establecer un plan de trabajo para ser mas eficientes	Este mes se generan actas de reunion con el doctor JUAN CARLOS GOMEZ MELGAREJO y el doctor VICTOR ALFONSO CRUZ SANCHEZ.
14	Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Este mes se presenta informe mensual de las actividades desarrolladas.	Este mes se presenta informe mensual de actividades.	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.	no se realizan reuniones presenciales sino todo se manjo telefonicamente y por correo electronico	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	7

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: 1 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE 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
	FAMISANAR	POSITIVA	COLFONDOS

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:	JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS
Cargo:	ALCALDE LOCAL
Firma:	
APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
Nombre:	AURA MARIA COTES COBO (01 a 19) VICTOR ALFONSO CRUZ SANCHEZ (25 AL 31)
Cargo:	ABOGADA DE APOYO
Firma:	Aura María Cotes Cobo