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: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	151 DEL 31 DE MARZO DE 2021
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IRMA LISETTE AREVALO GARCIA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	51901857
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	5/04/2021
PRÓRROGA	«PLAZO DE LA PRORROGA»
ADICIÓN	«VALOR DE LA ADICIÓN»
SUSPENSIÓN	«FECHAS Y PLAZO DE SUSPENSIÓN»
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y S	4/11/2021
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: 01 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.	Se elabora plan georeferencial con la Doctora AURA MARIA COTES COBO, con el fin de establecer que visitas se requieren, las cuales seran asignadas por memorando en el aplicativo ORFEO.	Se realizan 11 visitas asignadas por memorando.	Se anexa pantallazo de ORFEO. Se adjunta en carpeta comprimida y cargada a 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 solicitaron 11 carpetas a las auxiliaes administrativas para elaborar los informes.	Se presentaron 11 informes correspondientes a las carpetas solicitadas	Se anexa listado en excel 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 elaboro memorando de respuesta a las visitas solicitadas.	Se presentan 11 informes de visitas de verificación.	Se anexa pantallazo de ORFEO. Se anexa listado en exel. 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**	**7**		
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS					
PERÍODO: 01 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 hace el correspondiente analisis tecnico dentro del formato de visita tecnica, verificando 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 presentan 11 informes de visitas de verificación.	Se anexa pantallazo de ORFEO.Se anexa listado en exel. Se adjunta en carpeta comprimida y cargada a SECOP II.
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 cada una de las carpetas solicitadas al archivo.	Este mes se desarrolla esta actividad cuando se realiza la revision de las carpetas relacionadas en las actas de reunion adjuntas a este informe. 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 revisa el si actua de las actuaciones administrativas en este aplicativo.	Se revisa el si actua de 11 actuaciones administrativas .	Se revisa el si actua de cada carpeta 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 se proyectan los informes de las visitas asignadas por memorandos solicitados por el aplicativo ORFEO.	Se presentan 11 informes de visitas de verificación.	Se anexa pantallazo de ORFEO, se anexa listado en exel de las visitas realizadas.
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 garantizo el desplazamiento para el desarrollo de la actividad de visitas.	Este mes se garantizo el desplazamiento para el desarrollo de la actividad de visitas.	Este mes se garantizo el desplazamiento para el desarrollo de la actividad de visitas.

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: 01 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.	Se convoco por parte del Dr. Juan Carlos Gomez Melgarejo a 1 reunion de seguimento al grupo de obras. Se convoco por parte del Dr. Victor Cruz a 1 reunion con al grupo de obras.	Se asistio a 1 reunion con el Doctor Juan Carlos Gomez Melgarejo. Se asistio a 1 reunion con el Doctor Victor Cruz.	Actas de reunion. Carpeta comprimida Secop II	
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.	Este mes se elaboran los informes de las visitas realizadas para que se archiven en los respectivos expedientes por parte del auxiliar administrativo del area. Los documentos generados se dejan en el apalicativo Secop II	11 informes de visitas asignadas por memorando.	Listado en exel. Se anexa pantallazo de orfeo. Carpeta comprimida Secop II	

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: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2021				
13	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Se convoco por parte del Dr. Juan Carlos Gomez Melgarejo a 1 reunion de seguimento al grupo de obras. Se convoco por parte del Dr. Victor Cruz a 1 reunion con al grupo de obras.	Se asistio a 1 reunion con el Doctor Juan Carlos Gomez Melgarejo. Se asistio a 1 reunion con el Doctor Victor Cruz.	Actas de reunion. Carpeta comprimida Secop II
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	Este mes se presenta informe mensual de actividades.	Documentos anexos en 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 informes de visita de los expedientes relacionados para q se archiven en los respectivos expedientes por parte del auxiliar administrativo del area.	Se realizan 11 visitas asignadas por memorando.	Listado en exel de las visitas realizadas. Se anexa pantallazo de orfeo. Carpeta comprimida Secop II
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: 01 DE OCTUBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2021					
17	Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato	Se convoco por parte del Dr. Juan Carlos Gomez Melgarejo a 1 reunion de seguimento al grupo de obras. Se convoco por parte del Dr. Victor Cruz a 1 reunion con al grupo de obras.	Se asistio a 1 reunion con el Doctor Juan Carlos Gomez Melgarejo. Se asistio a 1 reunion con el Doctor Victor Cruz.	Actas de reunion. Carpeta comprimida Secop II	

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:	**IRMA LISETTE AREVALO GARCIA**
	Cargo:	**PROFESIONAL DE APOYO AREA JURIDICA**
	Firma:	Irma J. Arevalo
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 1-19 OCTUBRE 2021 / VICTOR CRUZ 25-31 OCTUBRE 2021**
	Cargo:	**ABOGADA DE APOYO / ABOGADO DE APOYO**
Aura Maria Cotes Cobo	**Firma:**	