ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

INFORME DE ACTIVIDADES No. 2			
PERIODO:	10 de septiembre de 2018	AL	09 de octubre de 2018
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No. CONTRATO Y FECHA	1102018		05 de septiembre de 2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EDWIN JAVIER CIFUENTES VILLAMIZAR		
No. IDENTIFICACION	80,740,127		
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES 3 DIAS		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$18,450,000		
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$4,500,000		
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-15-59		
FECHA ACTA DE INICIO	05 DE SEPTIEMBRE DE 2018		
PRÓRROGA	NO APLICA		
ADICIÓN	NO APLICA		
SUSPENSIÓN	NO APLICA		
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	31 DE DICIEMBRE DE 2018		
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 110 DE 2018,		

DESARROLLO DEL INFORME			
Nota: Incluya los campos necesarios de acuerdo a esto.			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:			
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1: Realizar de manera permanente y simultanea junto con el cumplimiento de las demás obligaciones un diagnóstico en el que se revisen jurídicamente los expedientes, una vez sean asignados; emitiendo el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado, para establecer su estado y la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio.			
	DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	De acuerdo con los lineamientos impartidos se mantuvo actualizado el diagnostico a 289 expedientes, en relación al reparto realizado por el Dr. Carlos Bernal.	Información actual de los expedientes	Cuadro Excel enviado mediante correo electrónico al supervisor del contrato Dr. Leonardo Moya
2	De acuerdo a los lineamientos impartidos por el Dr. Carlos Bernal, semantuvo actualizado el diagnostico a los 23 expedientes IVC.	Información actual de los expedientes, y determinar cuales deben remitirse a inpecciones.	Memorando
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2: Proyectar un mínimo de diez (10) actos administrativos mensuales conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Supervisor del contrato o a quien designe como apoyo a la supervisión del Área Gestión Policiva de la Alcaldía Local, para su revisión y de acuerdo al plan de acción suscrito. El Supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión deberá definir al inicio de la ejecución contractual en el Plan de Acción el tipo o clase de actos administrativos que deberá proyectar el contratista para cumplir la meta establecida, en concordancia con el plan de gestión de la Alcaldía Local.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	Se realiza auto de formulación de cargos para el expediente 2015623890100407E	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS	PLANILLA DE ENTREGA
2	Se realiza Resolución de archivo para el expediente 2014623890100132E	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS	PLANILLA DE ENTREGA
3	Se realiza auto de formulación de cargos para el expediente 2012123490100001E	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS	PLANILLA DE ENTREGA
4	Se realiza Auto de formulación de cargos para el expediente 2014623890100149E	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS	PLANILLA DE ENTREGA
5	Se realiza Auto de formulación de cargos para el expediente No. 2016623890100173E	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS	PLANILLA DE ENTREGA
6	Se realiza Auto de formulación de cargos para el expediente No.2015623890100405E	AUTO DE FORMULACIÓN DE CARGOS	PLANILLA DE ENTREGA
7	Se realiza Resolución de archivo para el expediente 2014623890100145E	RESOLUCIÓN DE ARCHIVO	PLANILLA DE ENTREGA
8	Se realiza Resolución de archivo para el expediente 2016623890100364E	RESOLUCIÓN DE ARCHIVO	PLANILLA DE ENTREGA
9	Se realiza Resolución de archivo para el expediente 2016623890100204E	RESOLUCIÓN DE ARCHIVO	PLANILLA DE ENTREGA

10	Se realiza Resolución de archivo para el expediente 2016623890100336E	RESOLUCIÓN DE ARCHIVO	PLANILLA DE ENTREGA

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Analizar y determinar los expedientes asignados con el fin de evitar que se presente la caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo y la pérdida de competencia en materia de recursos.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	De acuerdo con los lineamientos impartidos se realizó el diagnostico a 289 expedientes, en relación al reparto realizado por el Dr. Carlos Bernal.	Información de los expedientes	Cuadro Excel enviado mediante correo electrónico al supervisor del contrato Dr. Leonardo Moya
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Adelantar los impulsos procesales a las actuaciones administrativas adelantadas en la Alcaldía Local por infracciones a la Ley 232 de1995, indebida ocupación del espacio público e infracciones urbanísticas (Ley 810 de 2003), de acuerdo al plan de acción suscrito.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	Se elabora citación para notificación pesonal al expediente 033-2009 de la Resolución de Archivo 0050 del 9 de abril de 2018	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230172951
2	SE REALIZA ORDEN DE TRABAJO No. 1628-2018 para el expediente No.20184210191092	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
3	SE REALIZA ORDEN DE TRABAJO No. 1632-2018 para el expediente No.2005120890100067E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
4	Se elabora notificación por edicto para el expediente 2005120890100071E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
5	Se elabora orden de trabajo No. 1638-2018 PARA EL EXPEDIENTE 047-2001	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
6	SE NOTIFICA AL MINISTERIO PÚBLICO LA RESOLUCIÓN DE ARCHIVO No. 0245-2018 , correspondiente al expediente 020-2004	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
7	SE ELABORA EDITO PARA NOTIFICAR LA RESOLUCIÓN DE ARCHIVO 0252 DE 2018, CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE 033-2006	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
8	SE NOTIFICA AL MINISTERIO PÚBLICO LA RESOLUCIÓN DE ARCHIVO 0252 DE 2018, CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE 033-2006	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE

9	SE NOTIFICA AL MINISTERIO PÚBLICO LA RESOLUCIÓN DE ARCHIVO 0252 DE 2018, CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE 049-2006	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
10	Se elabora constancia de ejecutoria para el expediente 2015623890100052E, RESOLUCIÓN DE ARCHIVO 0133-2018	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
11	Se elabora constancia de ejecutoria para el expediente 2015623890100046E, RESOLUCIÓN DE ARCHIVO 142-2018	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
12	Se elabora constancia de ejecutoria para el expediente 2015623890100051E, RESOLUCIÓN DE ARCHIVO 0178-2018	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
13	SE NOTIFICA AL MINISTERIO PÚBLICO LA RESOLUCIÓN DE ARCHIVO 0223 DE 2018, CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE 201562389010014E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
14	SE NOTIFICA AL MINISTERIO PÚBLICO LA RESOLUCIÓN DE ARCHIVO 0279 DE 2018, CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE 2014623890100188E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
15	Se elabora constancia de ejecutoria para el expediente 2015623890100153E, RESOLUCIÓN 0143-2018	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
16	SE NOTIFICA AL MINISTERIO PÚBLICO LA RESOLUCIÓN DE ARCHIVO 0224 DE 2018, CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE 2016623890100255E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
17	Se elabora citción para notificación personal de la resolución DE ARCHIVO 0194-2018, correspondiente al expediente No. 2014623890100065E	OFICIO DE SALIDA	OFICIO-20186230178501
18	Se elabora publicación del aviso para notificación de la resolución DE ARCHIVO 0161-2018, correspondiente al expediente 2015623890100341E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
19	Se elabora publicación del aviso para notificación de la resolución DE ARCHIVO 0161-2018, correspondiente al expediente 2016123890100026E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
20	Se elabora publicación de la citación para notificación personal de la resolución DE ARCHIVO 0184-2018, correspondiente al expediente 20166238901002167E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
21	Se elabora publicación de la citación para notificación personal de la resolución DE ARCHIVO 0209-2018, correspondiente al expediente 20176250072642	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
22	Se elabora publicación del aviso para notificación de la Resolución DE ARCHIVO 0146-2018, correspondiente al expediente 2016623890100383E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE

23	Se elabora publicación del aviso para notificación de la Resolución DE ARCHIVO 00189-2018, correspondiente al expediente 2016623890100020E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
24	SE ELABORA NOTIFICACIÓN AL MINISTERIOR PUBLICO DE LA RESOLUCIÓN de ARCHIVO 0093-2018, CORRESPONDIENTE AL EXPEDIENTE 2015623890100414e	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
25	se elabora notificación al ministerio público de la resolución No.0366-2018,correspondiente al expediente No. 2016623890100247E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
26	se elabora notificación al ministerio público de la resolución No.0328-2018,correspondiente al expediente No. 20176250074962	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
27	Se elabora Orden de trabajo No 1672-20018, PARA EL EXPEDIENTE 2012280038302	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
28	Se realiza consolización de los expedientes de los que se proyectó Resolución de Archivo.	OFICIO DE SALIDA	Correo a Diana Gonzalez
29	SE ELABORA ORDEN DE TRABAJO No. 1687-2018 PARA EL EXPEDIENTE No. 2016623890100032E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
30	Se elabora orden de trabajo No. 1688-2018 PARA EL EXPEDIENTE No. 2014623890100179E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
31	Se elabora citación para notificación personal al BANCO DE OCCIDENTE, SE ENVIA A DIRECCIÓN PRINCIPAL DE LA PERSONA JURIDICA, corresponde al expediente No. 2016623890100323E	OFICIO DE SALIDA	oficio-20186230189131
32	Se elabora citación para notificación personal al BANCO DE OCCIDENTE, SE ENVIA A DIRECCIÓN OBJETO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA, corresponde al expediente No. 2016623890100323E	OFICIO DE SALIDA	oficio-20186230189141
33	SE ELABORA CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL para el expediente 2016623890100356E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
34	SE ELABORA CITACIÓN PARA NOTIFICACIÓN PERSONAL PARA EL EXPEDIENTE NO. 2015623890100204E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE
35	Se realiza publicación de la citación para notificación personal de auto de formulación de cargos para el expediente No. 2015623890100220E	OFICIO DE SALIDA	EN EL EXPEDIENTE

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Proyectar los documentos de respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares o requerimientos de los entes de control según reparto asignado, dentro del término establecido y haciendo uso de los sistemas de información dispuestos para tal fin.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se da respuesta a requerimiento de Personería ingresado con radicado no. 20186210075752	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230172961
2	Se da respuesta a DERECHO DE PETICIÓN ingresado con radicado no. 20186210079872	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230172971
3	SE DA RESPUESTA AL REQUERIMIENTO DE PERSONERÍA INGRESADO CON RADICADO 20186210079872	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230172991
4	Se da respuesta al derecho de petición ingresado mediante radicado 20186210079872	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230172971
5	Se da respuesta al requerimiento de personería ingresado con el radicado 20186210077282	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230173451
6	Se da respuesta al requerimiento de personería ingresado con el radicado 20186210063852	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230173371
7	Se da respuesta al requerimiento de personería 20186210075532	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230174191
8	Se da respuesta al requerimiento de personería 20186210077172	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230174211
9	Se da respuesta al requerimiento de personería 20186210075792	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230174231
10	Se da respuesta al requerimiento de personería 20186210080842	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230175251

11	Se da respuesta al requerimiento de personería 201862100810402	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230175321
12	Se da respuesta al requerimiento de personería 20184600377402	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230175341
13	Se da respuesta al requerimiento 20186210069282	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230177121
14	Se da respuesta al requerimiento 20186210083062	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230177161
15	Se da respuesta al requerimiento 20186210081852	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230177781
16	se respuesta al requerimiento 20186210084602	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230181901
17	Se da respuesta al requerimiento 20186210085352	OFICIO DE SALIDA	ORFEO-20186230183211

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6. Actualizar la base de datos institucional aplicativo misional SI ACTUA respecto de cada una de las actuaciones que adelante, de lo cual deberá quedar constancia en el informe de actividades de cada mes.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	SE REALIZÓ ACTUALIZACIÓN EN SI ACTUA DE LOS EXPEDIENTE TRABAJADOS EN EL PERIODO JULIO-AGOSTO	N/A	N/A

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Apoyar en la organización y asistirla realización de operativos diurnos y/o nocturnos programados por el Área de Gestión Policiva de la Alcaldía Local para el respectivo periodo.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.	N/A	N/A

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Asistir a las reuniones y/o actividades a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**

1	NO HUBO PARA ESTE PERIODO	N/A	N/A
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Llevar los registros, archivos y controles necesarios para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a cargo.			
	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**PRODUCTOS**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**
1	De acuerdo con los lineamientos impartidos se mantuvo actualizado el diagnostico de 289 expedientes, en relación al reparto realizado por el Dr. Carlos Bernal.	Información actual de los expedientes	Se cuenta con cuadro Excel enviado mediante correo electrónico al Dr. Leonardo Moya

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10: Incluir en el informe de actividades mensual un resumen ejecutivo en el que se expliquen las razones legales por las cuales no fue posible realizar el archivo de los expedientes asignados.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.	N/A	N/A

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11: Atender jurídicamente a los ciudadanos respecto de los asuntos encomendados a su trámite y/o los que se manejen en el área cuando el supervisor o su apoyo se lo indique.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se realizo atencion al publico conforme a la designacion realizada por el Dr. Carlos Bernal.	ATENCION A PUBLICO	Dr. Carlos Bernal

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12: Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato.

	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.	N/A	N/A

OBLIGACIONES GENERALES:		
El contratista CUMPLIO con las obligaciones generales para el periodo reportado en el presente informe.	**SI**	**NO**
	X	

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.

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.

Las obligaciones verificadas se ejecutaron en el tiempo programado, modo, lugar y condiciones técnicas establecidas en el contrato.

CONSIGNACIÓN CUENTA BANCARIA		BANCO:	BANCO DE BOGOTÁ
		No. DE CUENTA:	127092831
		TIPO DE CUENTA:	AHORROS
FIRMA CONTRATISTA		EDWIN JAVIER CIFUENTES VILLAMIZAR	
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**NOMBRE**	DIEGO ALEJANDRO RIOS BARRERO	
	CARGO VINCULACIÓN	ALCALDE LOCAL (E)	
FIRMA PROFESIONAL DE APOYO (SI APLICA)	**NOMBRE**	LEONARDO ALFONSO MOYA GUAJE	
	CARGO VINCULACIÓN O No.	APOYO A LA SUPERVISIÓN	