ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 1

PERIODO: DEL 4 de febrero de 2022 AL 28 de febrero de 2022

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	
No. CONTRATO Y FECHA	1212021	4 de febrero de 2022
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KEVIN OSWALDO LEIVA QUIMBAYO	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C	1010218952
PLAZO DE EJECUCIÓN	7 Meses	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$33.600.000	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$4.320.000	
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	23-01-160-557-0000002105	
FECHA ACTA DE INICIO	4 de febrero de 2022	
PRORROGA No. 1	N/A	
ADICIÓN No. 1	N/A	
SUSPENSIÓN	N/A	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	03 de septembre 2022	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA	

DESARROLLO DEL INFORME		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDAD**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo.	se adelanto la verificacion y el impulos porcesal de cada unos de los expedientes según el reparto del apoyo a la supervision, dependiendo su estado y etapa procesal.	1889 41990 37070 1979 44406 45190 1885 44558

2. Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda.	teniendo en cuenta el reparto del apoyo a la gestion coordinadora de la oficina de gestion policiva, se adelanto el impulso procesal de cada uno de los expedientes asignados, estos pueden ser verificados en las capetas contentias de cada uno de los procesos.	1889 41990 37070 1979 44406 45190 1885 44558
3. Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo	se evidenciaron algunos expedientes donde se hacia necesaria el archivo, no se realizo dado a que aun se encuentran algunas carencias intelectuales en los cargues procesales en los aplicativos	
4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración o	tal y como se puede apreciar en las evidencias, se relaizaron los respectivos impulsos procesales a cada una de los expedientes asignados por el apoyo a la supervision, algunos se encuentran en revision y los correspondientes al poligono 219a ya fueron tramitados ante la secretaria distrital de planeacion	1889 41990 37070 1979 44406 45190 1885 44558

depuración e impulso procesal local para su revisión.		
5. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe	N/A	NO SE HA ADELANTADO ESTA ACTIVIDAD HASTA EL MOMENTO DEL PRIMER INFORME
6. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.	Se realizan los impulsos procesales necesarios para el avance de los procesos que cursan actualmente en la alcaldia local de santa fe, de igual manera son enviados para revision del apoyo a la supervision y del alcalde local, Dairo Alirio Giraldo Castaño.	1889 41990 37070 1979 44406 45190 1885 44558

7. Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe.	según la programcion de visitas, se realizaron las correspondientes al mes de febrero, dejando como resultado aproximadamente 25 visitas tecnicas adelantadas entre las que se encuentran, establecimientos de comercio,	se evidencian las actas correspondientes a cada uno de los ID
8. Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión.	se realiza el adelanto de cada uno de los impusoso procesales, a la actualidad no se encuntran tramites realizados por ael aplicativo orfeo toda vez que el mismo se encuentra en proceso de depuracion por inconvenientes presentados con anterioridad	
9. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado	se dejan los adelantos de cada una de los impulsos procesales en su respectiva carpeta o expediente como evidencia de lo realizado y del avanc de cada uno de estos	1889 41990 37070 1979 44406 45190 1885 44558
10. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos	en el periodo anteriro no se hizo necesaria la notificacion de algun impulso procesal, toda vez que no hubo tramites que contaran con	

administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.	esta actuacion	
11. Registrar correctamente en el Aplicativo SI ACTUA la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados	N/A	NO SE HA ADELANTADO ESTA ACTIVIDAD HASTA EL MOMENTO DEL PRIMER INFORME
12. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Se asiste a las reuniones citadas por el apoyo a la supervision en donde se dio instrucción de cada uno de los procedimientos e induccion del procedimiento que se debe llevar a cabo para cada uno de las actividades de la independencia	

13. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas	n/a	
14. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales **15. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato**	n/a	

INFORMACION 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**
	AHORROS	**PORVENIR**	**SANITAS**

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: KEVIN OSWALDO Cedula: LEIVA QUIMBAYO
	SUPERVISOR /

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.	**INTERVENTOR**
	Firma:
	Nombre: DIEGO FERNANDO HERRERA ROJA
	Cedula: 80.269.146 de Bogotá
	APOYO A LA SUPERVISIÓN
	Firma:
	Nombre: DIANA ALEJANDRA LEGUIZAMON
	Cedula: 52426849 de BOGOTA

***Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.**

***Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.**