ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

INFORME DE ACTIVIDADES No. 3			
PERIODO:	10 de noviembre de 2018	AL	9 de diciembre de 2018
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No. CONTRATO Y FECHA	1082018		13 de septiembre de 2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA PAOLA GONZALEZ MURILLO		
NÚMERO DE IDENTIFICACION	53.159.645		
PLAZO DE EJECUCION	4 MESES 13 DIAS		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$18.450.000		
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$4.500.000		
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	03-03-01-15-07-45-1559-00		
FECHA ACTA DE INICIO	13 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 JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL. SEGÚN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 108 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 actualizó el diagnostico a 293 expedientes, en relación al reparto realizado por el Dr. Carlos Bernal.	Información actual de los expedientes	Cuadro Excel retroalimentado de acuerdo a los impulsos realizados a cada expediente y enviado al correo electrónico del supervisor del contrato Dr. Leonardo Moya
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 realizo proyeccion de Resolucion por la cual se Ordena el Archivo.	Predio: Carrera 51 No. 76 - 49	Revision: Dr. Ricardo Aponte
2	Se realizo la proyeccion de Auto de Cargos	Predio: Calle 74 No. 65 b Esquina y/o Carrera 65 No. 73 - 35	Revision: Dr. Ricardo Aponte
3	Se realizo proyeccion de Resolucion por la cual se Ordena el Archivo.	Predio:Carrera 14 A No. 71 A - 23	Revision: Dr. Ricardo Aponte
4	Se realizo la proyeccion de Auto de Cargos	PREDIO: Calle 72 A No. 58 - 47 y/o Avenida Calle 72 A No. 58 - 44/46	Revision: Dr. Ricardo Aponte
5	Se realizo la proyeccion de Auto de Cargos	PREDIO: Carrera 49 A No. 93 - 90	Revision: Dr. Ricardo Aponte
6	Se realizo la proyeccion de Auto de Cargos	PREDIO: Carrera 49 No. 93 - 40	Revision: Dr. Ricardo Aponte
7	Se realizo proyeccion de Resolucion por la cual se Ordena el Archivo.	PREDIO: Calle 66 A No. 17 - 38 Apt- 302	Revision: Dr. Ricardo Aponte

8	Se realizo la proyeccion de Auto de Cargos	PREDIO: Carrera 17 No. 71 A - 14	Revision: Dr. Ricardo Aponte
9	Se realizo proyeccion de Resolucion por la cual se Ordena el Archivo.	PREDIO: Calle 77 No. 61 - 28	Revision: Dr. Ricardo Aponte
7	Se realizo proyeccion de Resolucion por la cual se Ordena el Archivo.	PREDIO: Carrera 15 No. 75 A - 43	Revision: Dr. Ricardo Aponte
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	Se realizó el analisis de acuerdo al diagnostico impulsando los expedientes cada mes.	Información de los expedientes	Se retroalimenta la base de datos que contiene el analisis de diagnostico.
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.			

1	Elabore comunicación notificaci	OFICIO DE SALIDA	ORFEO 20186230192041
2	Elabore notificacion por aviso para publicar en cartelera	PREDIO: Calle 72 con Carrera 20 C	Se incorporo al Expediente
3	Elabore constancia ejecutoria	PREDIO: Calle 78 No. 66 - 44 int 2 apt 404	Se incorporo al Expediente
4	Elabore constancia ejecutoria	PREDIO: Calle 90 A No. 60 B - 18	Se incorporo al Expediente
5	Elabore notificacion por aviso para publicar en cartelera	PREDIO: Carrera 25 Bis No. 63 F - 00 esquina	ORFEO 20186230192121
6	Elabore orden de trabajo	O.T. No. 1809 de 2018 Arquitecto Joel Rincon	BASE ORDENES DE TRABAJO
7	Elabore orden de trabajo	O.T. No. 1823 de 2018 Arquitecta Yamila Salinas	BASE ORDENES DE TRABAJO
8	Elabore orden de trabajo	O.T. No. 1825 de 2018 Arquitecto Carlos Garcia	BASE ORDENES DE TRABAJO
9	Elabore Comunicación a propietarior/ recomedaciones IDIGER	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231111

10	Elabore comunicación para notificacion por aviso	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231181
11	Elabore comunicación para notificacion por aviso	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231251
12	Elabore comunicación para notificacion por aviso	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231291
13	Elabore comunicación para notificacion por aviso	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231301
14	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231321
15	Elabore comunicación para notificacion por aviso	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231331
16	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231351
17	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231371
18	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231381

19	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231401
20	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231411
21	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231421
22	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231541
23	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231441
24	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231561
25	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231581
26	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231591
27	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231611
28	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231601
29	Elabore comunicación al Concejo Nacional de Arquitectura	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231671
30	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231661
31	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231651

32	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231631
33	Elabore comunicación para notificacion personal	OFICIO DE SALIDA	ORFEO: 20186230231621
34	Elabore constancia ejecutoria	PREDIO: Calle 72 con Carrera 20 C	Revision: Dr. Ricardo Aponte
35	Elabore constancia ejecutoria	PREDIO: Carrera 25 Bis No. 63 F - 00 Esquina	Revision: Dr. Ricardo Aponte
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.			
1	SE DIO RESPUESTA A PETICION	Respuesta Radicado No. 20186210100932	ORFEO - 20186230228031
2	SE DIO RESPUESTA A PETICION	Respuesta Radicado No. 20186210090062	ORFEO - 20186230188231
3	SE DIO RESPUESTA A PETICION	Respuesta Radicado No. 20186210089442	ORFEO - 20186230191411
4	SE DIO RESPUESTA A PETICION	Respuesta Radicado No. 20186210090592	ORFEO - 20186230202331
5	SE DIO RESPUESTA A PETICION	Respuesta Radicado No. 20186210090572	ORFEO - 20186230202781
6	SE DIO RESPUESTA A PETICION	Respuesta Radicado No. 20186210094682	ORFEO - 20186230204011
7	SE DIO RESPUESTA A PETICION	Respuesta Radicado No. 20186210084832	ORFEO- 20186230191791
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 REALIZO LA ACTUALIZACION CORRESPONDIENTE	actualizacion	ACTUALIZACION SI - ACTUA
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.			

1	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.
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.			

1	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.
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	Estos registros, archivos y controles son llevados en debida forma	Información actual de los expedientes	Se cuenta con una planilla de seguimiento llevado por la suscrita.
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.	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.
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.			
1	Se realizo atencion al publico conforme a la designacion realizada .	ATENCION A PUBLICO	Planilla de asignación que reposa en la Oficina de Obras
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.	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.	Para este perido no fue requerido por el supervisor del contrato.

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:	BANCOLOMBIA
		No. DE CUENTA:	6459998841
		TIPO DE CUENTA:	AHORROS
FIRMA CONTRATISTA		DIANA PAOLA GONZALEZ	
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	**NOMBRE**	Diego Alejandro Rios Barrero	
	CARGO VINCULACIÓN	Alcalde Local Barrios Unidos (E)	
FIRMA PROFESIONAL DE APOYO (SI APLICA)	**NOMBRE**	LEONARDO ALFONSO MOYA GUAJE	
	CARGO VINCULACIÓN O No.	Supervisor	