ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES PERÍODO: 26/01/2018 AL 13/12/2018	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	**043- 2018 26/01/2018**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA**
No. DE IDENTIFICACION	1.032.403.662 DE BOGOTÁ
TELEFONO DE CONTACTO	3176808526
DIRECCION	CARRERA 17 No. 29 -11
PLAZO DE EJECUCION	SIETE (7) MESES
VALOR	TREINTA Y ÚN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($31.500.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACION PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-1559-00
FECHA ACTA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2018

PRORROGA	NO APLICA
ADICIÓN	3 MESES Y 15 DIAS
SUSPENSION	Del 19 de noviembre al 29 de noviembre de 2018
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	24 DE DICIMBRE 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

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL
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 informe con la naturaleza del proceso sancionatorio	Se ha venido actualizando de forma simultanea con la consulta de los expedientes	Base de datos en Excel	Base de datos actualizada enviada al correo electrónico personal de la Dra. Yolanda Ballesteros
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	Se proyectaron un total de 64	Resoluciones	Expedientes- Archivo

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL
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.			
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	Estudio de los expedientes asignados para determinar el estado de cada uno verificando terminos	Estudio	Base de datos en proceso de validación
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.	Se proyectaron un total de 270	Autos- Constancias- Oficios	Expedientes- Archivo
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.	Se proyectaron un total de 138	Radicados Orfeo	Estadísticas ORFEO
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.	Se actualizaron un total 39	Seguimientos primera instancia si actua	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.	Se realizaron un total de 11	Actas operativos	Actas operativos- Archivo Asesoría Jurídica
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	Se realizaron un total de 7	No aplica	No aplica
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9. Llevar los registros, archivos y controles necesarios para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a cargo	Se va alimentando la base de datos, una vez se realiza el diagnostico de cada expediente y/o se realiza un impulso o se proyecta una decisión de fondo dentro del	Diagnostico base de datos	Base de datos en Excel

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL
	mismo.		
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	Revision y diagnostico de los expedientes asignados a través de la base de datos	Diagnostico base de datos	Base de datos en Excel
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	Se atendieron ciudadanos de manera permanente	Atender al usuario y resolver las dudas presentadas respecto de la petición o el trámite del expediente	Libro de atención al ciudadano.
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12: Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato,	No aplica	No aplica	No aplica
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.		**Nombre: CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA** **Cedula: 1.032.403.662**	
DECLARACION DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.		**SUPERVISOR** **Nombre: DIEGO ALEJANDRO RIOS BARRERO** **Cargo: Alcalde Local de Barrios Unidos (E)** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre: LEONARDO ALFONSO MOYA GUAJE**	

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION Y SU UBICACIÓN FISICA Y/O VIRTUAL
		Firma:	