ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 3

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: **1 de marzo de 2023** **AL** **31 de marzo de 2023**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**012-2023 17 de enero de 2023**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1016012656
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 **MES(ES)** 0 **DIAS**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	48.000.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	6.000.000,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011601170000001885
FECHA ACTA DE INICIO	**18 de enero de 2023**
PRÓRROGA	«PLAZO DE LA PRORROGA»
ADICIÓN	«VALOR DE LA ADICIÓN»
SUSPENSIÓN	«FECHAS Y PLAZO DE SUSPENSIÓN»
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y	**17 de septiembre de 2023**

OBJETO DEL CONTRATO)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE PUENTE ARANDA. Sipse 83025

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
1	1, Apoyar jurídicamente en el Fondo de Desarrollo Local en diferentes modalidades de selección en la formulación de los procesos adelantados en la planeación de la Alcaldía Local de Puente Aranda verificando que en ellos se de aplicación a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Ley 1437 de 2011, y demás normas civiles y/o comerciales aplicables a los procesos de selección	Apoyo en la etapa de formulación en la dotación de la sala amiga lactante.	Se realizó revisión de los documentos previos para la adquisición de elementos para la sala amiga lactante.	Carpeta de evidencias obligación No. 1, soporte de correo electrónico y documento de revisión en formato word.
2	2, Prestar apoyo cuando se requiera en el diligenciamiento y cargue de los diferentes aplicativos contractuales, de gestión e información que se manejen en el Fondo de Desarrollo Local relacionados con el suministro de información a entes de control, plataformas asociadas a la Alcaldía Mayor de Bogotá, SECOP I y SECOP II, así como aquellas que se encuentren vigentes, entre otras.	Reporte novedades SIVICOF	Se reportaron las novedades contractuales del mes de marzo de 2023 con el fin de realizar el respectivo cargue en la plataforma de SIVICOF mediante matriz enviada por correo electrónico a Leisy Yurani Giraldo.	Carpeta de evidencias obligación No. 2, soporte de envío de correo electrónico en formato pdf y matriz enviada en formato xls.
3	3. Apoyar, adelantar y publicar los trámites legales correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de selección asignados para surtir el trámite ante el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP o en el aplicativo que conforme a la normatividad legal corresponda.	Apoyo en las etapas precontractuales y contractuales de contratos de prestación de servicios. - Apoyo en la creación de dos órdenes de compra.	Se realizó la creación de los siguientes procesos y contratos en la plataforma transaccional de SECOP II: FDLPA-CD-201-2023 (88071), FDLPA-CD-204-2023 (88205). CONTRATOS: 313 y 316 de 2023. De igual forma, se revisaron y enviaron a aprobación las garantías de los contratos enunciados anteriormente. - Mediante la TVEC se realizaron las OC 106144 y 106147. De igual forma se realizó la solititud de certificados de registro presupuestal.	Evidencia de la creación de los procesos, contratos y aprobación de las garantías referidos pueden ser verificados a través de la plataforma electrónica SECOP II. - Carpeta de evidencias obligación No. 3, ordenes de compra y solicitudes de CRP mencionados en formato PDF.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 3

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS
ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

PERÍODO: 1 de marzo de 2023 AL 31 de marzo de 2023

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO			**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION			**012-2023 17 de enero de 2023**	
4	4. Apoyar en la verificación, estructuración, y publicación de los trámites contractuales que surjan en las diferentes etapas de los procesos de selección, así como aquellos que surjan en la ejecución y finalización de los contratos llevados a cabo por el FDLPA relacionados con el proyecto PUENTE ARANDA COMPROMETIDA CON LA EDUCACION SUPERIOR DE LOS JOVENES.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.
5	5. Elaborar minutas contractuales, resoluciones de adjudicación, actas de aprobación de pólizas y documentos que se requieran en el marco de procesos precontractuales y contractuales.	Elaboración de documentos precontractuales y contractuales de contratos de prestación de servicios.	Se realizaron idoneidades, minutas, solicitud de CRPs, actas de inicio y memorandos de designación de apoyo a la supervisión de los siguinetes contratos: 313 y 316 de 2023.	Carpeta de evidencias obligación No. 5, documentos mencionados por contratos en carpetas separadas.
6	6. Absolver consultas, elaborar y proyectar los respuestas e informes a los diferentes Organismos de Control y a la Secretaría de Gobierno relacionada con temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía.	Se respondió a solicitud de del personero local de Puente Aranda	Mediante oficio se brindó Respuesta a solicitud de información del contrato No. 374 de 2022, bajo radicado Orfeo No. 20236610015002, radicado Personería 2023-EE-0601452.	Carpeta de evidencias obligación No. 6, documento de respuesta en formato pdf.
7	7. Proyectar respuesta de los derechos de petición relacionados con los temas de contratación del Fondo de Desarrollo Local de la Alcaldía, así como de requerimientos efectuados por los entes de control, a través del aplicativo ORFEO y una vez finalizado el contrato presentar el PAZ Y SALVO CORRESPONDIENTE.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.
8	8. Asistir a las reuniones de seguimiento de los contratos y convenios que se le asignen y sugerir los aspectos y acciones legales que resulten pertinentes para promover el logro de las metas perseguidas con la contratación.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.
9	9. Mantener informado de manera oportuna y veraz al supervisor y/o Alcalde (sa) Local, sobre el estado de los contratos asignados.	SE HA DADO PLENO CUMPLIMIENTO	Durante el presente periodo se ha mantenido informado al apoyo a la supervisión y al Alcalde Local sobre las actividades que han sido asignadas, esto por medios electrónicos y de manera personal, cuando a bien se ha solicitado.	Durante el presente periodo se ha mantenido informado al apoyo a la supervisión y al Alcalde Local sobre las actividades que han sido asignadas, esto
10	10. Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que les sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato.	Se presenta el informe por el periodo del 01 al 31 de marzo de 2023.	Se presenta el informe por el periodo del 01 al 31 de marzo de 2023.	Se presenta el informe por el periodo del 01 al 31 de marzo de 2023.
11	11. Realizar el cargue en la plataforma SECOP de la información y documentación de los procesos que se le asignen.	Terminación anticipada del CPS 103-2023. - Prórroga del contrato 382-2022. - Cesión del CPS 306-2023.	Se realizan las siguientes modificaciones contractuales, las cuales fueron cargadas y publicadas en secop II: - Terminación anticipada del CPS 103-2023. - Prórroga del contrato 382-2022. - Cesión del CPS 306-2023.	Evidencia del cargue de las mencionadas modificaciones, pueden ser verificados a través de la plataforma electrónica SECOP II. De igual forma, se anexa en carpeta de evidencias obligación No. 11, documentos de modificación de los mencionados en la presente obligación.

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	3

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: **1 de marzo de 2023** **AL** **31 de marzo de 2023**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**012-2023** **17 de enero de 2023**

12	12. Llevar el control de la correspondencia que le sea asignada de acuerdo con los procedimientos, normatividad e instrucciones que le sean impartidas, manteniendo al día el sistema de información dispuesto para tal fin.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.
13	13. Las demás que se requieran y se relacionen directamente con el objeto del contrato	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.	Durante el periodo informado no se realizó esta actividad.

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
	FAMISANAR	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.

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.

CONTRATISTA	
Nombre:	**BRYAN ALFONSO NIÑO VÉLEZ**
Cargo:	**CONTRATISTA**
Firma:	
SUPERVISOR	
Nombre:	**JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS**
Cargo:	**ALCALDE LOCAL**
Firma:	
APOYO A LA SUPERVISIÓN	
Nombre:	**JUAN FELIPE GALINDO NIÑO**
Cargo:	**APOYO A LA SUPERVISION**
Firma:	