ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 5

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

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

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**027-2023 17 de enero de 2023**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	SERGIO HERNANDO POVEDA SANABRIA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1013612223
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 **MES(ES)** 0 **DIAS**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	64.000.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	8.000.000,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001908
FECHA ACTA DE INICIO	**19 de enero de 2023**
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y	**18 de septiembre de 2023**

OBJETO DEL CONTRATO)	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA APOYAR JURÍDICAMENTE AL ALCALDE LOCAL EN EL SEGUIMIENTO, CONTROL, IMPLEMENTACION, SUSTENTACION E IMPULSO DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL RELACIONADO CON LOS TEMAS DE ACTIVIDAD COMERCIAL, ESPACIO PUBLICO Y PROPIEDAD HORIZONTAL. SIPSE 83335

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
1	1 . Apoyar la revisión, seguimiento e impulso de las actuaciones administrativas que surtan respecto de las competencias que tiene la Alcaldía Local de Puente Aranda frente a: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio: Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo, así como la inscripción y registro de Propiedad Horizontal.	Revisión, seguimiento a las actuaciones, impulsos y fondos, surtidas respecto de Espacio Público y Establecimiento de Comercio	Revisión y seguimiento a 32 fondos y 132 impulsos procesales desagregados así: Fondos: - 2 autos de apertura, 3 Autos de Archivo, 1 Resolucion de Archivo, 6 Recursos y revocatorias. Impulsos: : 1 Remision a cobro, persuasivo, 14 Comunicaciones, 3 Ejecutorias, 2 peticiones, 2 Remisiones a Segunda Instancia, 10 Visitas; - 2 autos de apertura, 3 Autos de Archivo, 1 Resolucion de Archivo, 6 Recursos y revocatorias; 3 resoluciones de archivo, 2 revocatorias de formulacion de cargos y 1 auto decretando pruebas, 46 notificaciones	32 fondos - 132 impulsos
2	2 . Determinar y controlar el reparto de los expedientes a los profesionales técnicos y jurídicos con el fin de lograr el impulso procesal que propenda una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla	Revisión, seguimiento a las actuaciones, impulsos y fondos, surtidas respecto de Espacio Público y Establecimiento de Comercio	2 Acta de reunión con el equipo de trabajo donde se realizó el seguimiento al reparto hecho, al avance sobre los expedientes sustanciados, lineamientos sobre metas, y sobre la elaboración de los documentos jurídicos y técnicos. 1 meorando de instrucciones	2 acta de reunión - 1 memorando de instrucciones
3	3 . Presentar los informes que se requieran respecto del estado del Fondo en lo relacionado con Espacio Público,	Respuesta a PQRS	Proyección y revisión de 3 respuestas a Derechos de petición	3 respuesta a D.P
4	4 . Realizar el seguimiento y presentar informe mensual de las actuaciones que presenten riesgos jurídicos de caducidad, perdida de fuerza ejecutoria, perdida de competencia en concordancia con el CPACA y/o CCA según aplique.	Durante este periodo de acuerdo con la sustanciacion de los mismos no se realizaron la actuacion de perdida de fuerza ejecutoria, no obstante se impulsaron procesos para determinar actos administrativos de fono	Revisión de cuentas de cobro de los cinco profesionales jurídicos que tienen a cargo está obligación de sustanciar actuaciones de perdida de fuerza ejecutoria, caducidad, en concordancia con el CPACA y CCA,sobre las que se realizó el apoyo a la supervisión	4 informes de actividades
5	5 . Remitir las actuaciones finalizadas que impongan multas, a fin se adelante de manera expedita la etapa de cobro persuasivo, en relación con las actuaciones de Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio: Ley 232 de	Se relacionaron todos los expedientes remitidos a cobro persuasivo	1 expediente enviado a cobro persuasivo	1 solicitud de gestión a cobro persuasivo
6	6 . Realizar el seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe.	Asignación y seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y entregadas posteriormente.	37 visitas y 32 informes de visitas de verificación	32 informes de visitas
7	Asistir y apoyar activamente a cada una de las actividades institucionales y demás compromisos que le sean delegados dentro de la localidad por la supervisión y/o apoyo a la supervisión	Apoyo de actividades institucionales y compromisos delegados por la supervisión	Revisión de cuentas de cobro de los profesionales y apoyo técnico sobre el cual se ejerce apoyo a la supervisión	4 informes de actividades
8	8 . Realizar informes y respuesta a los entes de control, Concejo de Bogotá, JAL, y demás entidades públicas y privadas y comunidad.	Reuniones de seguimiento respecto de las obligaciones a supervisados, incluidas las respuestas a entes de control	Reuniones de seguimiento respecto de las obligaciones a supervisados, incluidas las respuestas a entes de control	2 acta de reunión - 1 memorando de instrucciones
9	9 . Ejercer el apoyo a la supervisión en los contratos que se le asignen	Ejercicio de apoyo a la supervisión en los contratos asignados	Ejercicio de apoyo a la supervisión en los contratos asignados	4 informes de actividades
10	10 . Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor y que sean relacionadas con el objeto del contrato.	No se realizo esta actividad para este periodo	Durante este mes no fueron requeridas actividades adicionales por parte el supervisor	No se reportan actividades

INFORMACIÓN ADICIONAL

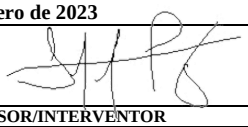
	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	SANITAS EPS	POSITIVA S.A.	PROTECCION S.A.

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

CONTRATISTA

Nombre:	**SERGIO HERNANDO POVEDA SANABRIA**
Cargo:	**CONTRATISTA**

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 5		
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS		
PERÍODO: **1 de mayo de 2023** **AL** **31 de mayo de 2023**		
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**027-2023**	**17 de enero de 2023**
declarando que sere responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**Firma:**	
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.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR**	
	Nombre:	**JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS**
	Cargo:	**ALCALDE LOCAL**
	Firma:	
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
	Nombre:	**JUAN CARLOS GOMEZ**
	Cargo:	**APOYO A LA SUPERVISION**
	Firma:	