ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 4

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	**097-2023** **25 de enero de 2023**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	IRMA LISETTE AREVALO GARCIA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 51901857
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 **MES(ES)** 0 **DIAS**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	43.200.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	5.400.000,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001908
FECHA ACTA DE INICIO	**26 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	**25 de septiembre de 2023**

OBJETO DEL CONTRATO)	APOYAR TECNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDIA LOCAL PARA LA DEPURACION DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. SIPSE: 85038

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
1	Acompañar y apoyar al Alcalde Local o a quien este designe en las diligencias de inspección, vigilancia y control	Este mes no se realizo esta actividad	Este mes no se realizo esta actividad	Este mes no se realizo esta actividad
2	Presentar al profesional responsable del área jurídica designado por el Alcalde Local un plan de trabajo mensual que contenga como mínimo la programación georreferenciada de las actividades a llevar a cabo en el territorio al igual que el tiempo de dedicación a la preparación y entrega de informes.	Se elabora plan georeferencial con el Doctor, SERGIO POVEDA con el fin de establecer que visitas se requiere	Se recibe por correo electronico la base de datos, y se recibe por orfeo los memoranos para las respectivas visitas.	Se anexa pantallazo del correeo electronico en PDF. Se anexa pantallazo de orfeo en PDF. Se adjunta en carpeta comprimida y cargada a SECOP II.
3	Solicitar al archivo local los expedientes que hacen parte de las visitas establecidas en el plan de trabajo Y de ser necesario establecer dialogo con el abogado que genera la solicitud para aclarar cualquier inquietud	Este mes se solicitaron las carpetas requeridas para hacer las visitas	Este mes se solicitaron las carpetas requeridas para hacer las visitas.	Este mes se solicitaron las carpetas requeridas para hacer las visitas.
4	Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos y formatos establecidos	Este mes se realizan las visitas asignadas.	Este mes se realizan 37 visitas y se entregan 32 informes.	Se anexan informes en PDF y se anexa pantallazo de envio por correo electronico.
5	En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.	Se hace el correspondiente analisis tecnico dentro del formato de visita tecnica, verificando que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente.	Se presentan 32 informes de visitas de verificación.	Se anexan informes en PDF y se anexa pantallazo de envio por correo electronico. Se adjunta en carpeta comprimida y cargada a SECOP II.
6	Utilizar las plataformas tecnológicas, aplicativos distritales, planos, planchas catastrales y demás herramientas avaladas por las instancias técnicas estatales como soporte adicional a los informes presentados.	Este mes se desarrolla esta actividad cuando se realiza la revision de cada una de las carpetas solicitadas al archivo.	Este mes se desarrolla esta actividad cuando se realiza la revision de las carpetas relacionadas en las actas de reunion adjuntas a este informe. Se obtiene la informacion de SINUPOT, SIGDEP - DADEP, MAPS BOGOTA, UPZ PTE ARANDA, PLANEACION DISTRITAL, DECRETO 555	Las plataformas utilizadas como soporte adicional SINUPOT, SIGDEP - DADEP, MAPS BOGOTA, UPZ PTE ARANDA, PLANEACION DISTRITAL, DECRETO 555. Carpeta comprimida Secop II.

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 4

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

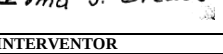
TIPO DE CONTRATO			**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION			**097-2023** **25 de enero de 2023**	
7	Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ el informe técnico realizado en cada uno de los expedientes asignados.	Se revisa el si actua de las actuaciones administrativas en este aplicativo.	Se revisa y se registra en el aplicativo si actua las actuaciones administrativas.	Se revisa y se registra en el aplicativo si actua las actuaciones administrativas.
8	Proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes radicadas en el aplicativo institucional ORFEO asociándolos en debida forma al radicado que lo origina.	Este mes se proyectan los informes de las visitas asignadas por memorandos solicitados por el aplicativo ORFEO.	Se presentan 32 informes de visitas de verificación.	Se anexa pantallazo de ORFEO. Se anexan informes en PDF.
9	Garantizar los mecanismos de movilidad que le permitan realizar los desplazamientos en la localidad para la correcta ejecución de las visitas programadas.	Este mes se garantizo el desplazamiento para el desarrollo de la actividad.	Este mes se garantizo el desplazamiento para el desarrollo de la actividad.	Este mes se garantizo el desplazamiento para el desarrollo de la actividad.
10	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Este mes no se realizo esta actividad	Este mes no se realizo esta actividad	Este mes no se realizo esta actividad
11	Presentar informe mensual de las actividades realizadas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Este mes se presenta informe mensual de las actividades desarrolladas.	Este mes se presenta informe mensual de actividades.	Documentos anexos en Secop II
12	Entregar mensualmente al archivo los documentos que genere en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben estar debidamente suscritos.	Este mes se realizan las visitas asignadas.	Este mes se realizan 37 visitas y se entregan 32 informes.	Se anexan informes en PDF y se anexa pantallazo de envio por correo electronico.
13	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Este mes no se realizo esta actividad	Este mes no se realizo esta actividad	Este mes no se realizo esta actividad
14	Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Se adjunta en carpeta comprimida y cargada al aplicativo Secop II	Este mes se presenta informe mensual de actividades.	Documentos anexos en Secop II
15	Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Este mes se elaboran los informes de las visitas realizadas y se archivaron en los respectivos expedientes. Los documentos generados se dejan en el apalicativo Secop II	Este mes se elaboran los informes de las visitas realizadas y se archivaron en los respectivos expedientes. Los documentos generados se dejan en el apalicativo Secop II	Se anexan informes en PDF, se anexa pantallazo de envio por correo electronico. Carpeta comprimida Secop II
16	Las demas que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	Este mes no se realizo esta actividad	Este mes no se realizo esta actividad	Este mes no se realizo 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
	SURA	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.

CONTRATISTA	
Nombre:	**IRMA LISETTE AREVALO GARCIA**
Cargo:	**CONTRATISTA**
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:	**SERGIO HERNANDO POVEDA SANABRIA**
Cargo:	**APOYO A LA SUPERVISION**
Firma:	