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	**177-2023 3 de febrero de 2023**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MYLTON ORLANDO RIOS OSPINA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 80027181
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	**7 de febrero 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	**6 de octubre de 2023**

OBJETO DEL CONTRATO)	APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL. SIPSE: 83498

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
1	Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo.	Caracterizacion Expedientes Espacio Publico	Base de datos espacio publico.	Evidencias Obligación 1, 2. 3
2	Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda.	Caracterizacion Expedientes Espacio Publico y Proyeccion de acciones	Base de datos espacio publico.	Evidencias Obligación 1, 2. 3
3	Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.	Se proyecta las actividades de cada expediente	Se hace caracterizacion de los expedientes	Evidencias Obligación 1, 2. 3
4	Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión.	Se sustancian los expedientes de conformidad con la etapa procesal en que se encuentran	Se proyectaron 12 actuaciones de fondo y 32 impulsos : 1 Remision a cobro persuasivo, 14 Comunicaciones, 3 Ejecutorias, 2 peticiones, 2 Remisiones a Segunda Instancia, 10 Visitas	Evidencias Obligación 4,5,9
5	Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe.	Se ajustan y se hacen las correcciones indicadas por los revisores	Se proyectan y se ajustan 12 actuaciones - 2 autos de apertura, 3 Autos de Archivo, 1 Resolucion de Archivo, 6 Recursos y revocatorias	Evidencias Obligación 4,5,9
6	Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.	Se remitio Informacion a la Inspeccion de Policia	1 memorando enciando informacion a inspecciones	Evidencias Obligación 6 y 8
7	Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe.	Se solicitaron y revisaron visitas de verificación	Se solicitaron 10 Visitas	Evidencias Obligación 10
8	Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo	Se respondieron Derechos de Peticion	Se respondieron 2 Derechos de Peticion	Evidencias Obligación 6 y 8
9	Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal	Se Anexaron las correpondientes actuaciones	Se anexaron las actuaciones a los expedientes manejados	Evidencias Obligación 4,5,9
10	Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.	Se remitieron las correspondientes comunicaciones y notificaciones	Se relizaron 14 comunicaciones y notificaciones	Evidencias Obligación 10

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	**177-2023** **3 de febrero de 2023**

11	Registrar correctamente en el Aplicativo "SI ACTUA" la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados.	Se actualizaron las correpondientes actuaciones que salieron firmadas de despacho	Se actualizaron 15 expedientes en SA	Evidencias Obligación 11
12	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Se asistio a las reuniones programadas por la Supervision	2 actas de reunion	Evidencias Obligación 12
13	Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Se presenta el Informe mensual	Se entrega el presente informe	Evidencias Obligación 13
14	Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Se entrega con el informe las evidencias	Con las evidencias se presentan todos los documentos generados durante el periodo	Evidencias Obligación 14
15	Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	Se realizan actividades tendientes al cumplimiento de la orden del Tribunal - Accion Popular	Asistencia y seguimienro al cumplimeinto de la accion popular	Evidencias Obligación 15

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
	EPS SANITAS	POSITIVA	PORVENIR

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:	**MYLTON ORLANDO RIOS OSPINA**
Cargo:	**CONTRATISTA**
Firma:	
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:	