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	**184-2023 31 de enero de 2023**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN SEBASTIAN RENTERIA VARGAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1033803220
PLAZO DE EJECUCIÓN	8 **MES(ES)** 0 **DIAS**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	36,400,000.00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	4,550,000.00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001908
FECHA ACTA DE INICIO	**3 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	**2 de octubre de 2023**

OBJETO DEL CONTRATO)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL AREA DE GESTION POLICIVA Y JURIDICA EN EL REPARTO Y SEGUIMIENTO DE LOS COMPARENDOS IMPUESTOS POR LA POLICIA NACIONAL SIPSE: 85053

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDAD**	**PRODUCTO**	**MEDIO DE VERIFICACION**
1	Coadyuvar en las acciones que se requieran con el fin de realizar el reparto de los comparendos y/ o actuaciones administrativas que imponga la Policía Nacional en cumplimiento de la Ley 1801 de 2016.	<<Se realizan casos HOLA con incosistencias de los sistemas, referente a expdedientes que requieran un tramite sin solucion >	<<SE REALIZAN 6 CASOS HOLA>	<< EVIDENCIA 1, SE ANEXAN CASOS HOLA EN ARCHIVOS >>
2	2. Radicar y realizar el reparto de los comparendos para las diferentes Inspecciones de Policía según la Ley 1801 de 2016.	«Se realiza la verificacion de los ORFEOS reasignados para realizar su respectivo tramite de reasignacion, traslado o lo que el tramite requiera. »	«A LA FECHA SE REALIZA LA VERIFICACION DE 47 RADICADOS ENTRADAS Y MEMORANDOS PARA SU RESPECIVO TRAMITE»	«EVIDENCIA 2, RADICADOS ORFEO
3	Adelantar los procesos de gestión documental y archivo del Área de Gestión Policiva Jurídica que se requieran para dar trámite a los expedientes actuaciones administrativas y/o comparendos.	«No ha habido gestion en el periodo para esta obligación »	«Para el presente periodo no hay procductos para la presente obligación.»	«Para el presente periodo no hay verificación para la presente obligación.»
4	Administrar los aplicativos SI ACTUA, ARCO y ORFEO, con el fin de realizar el reparto de los comparendos impuestos a las Inspecciones de Policía de la Localidad; así como también las AP y CTP.	«Se realizan actas de reparto en las cuales se incluyen los comparendos que se van a entregar para reparto a las inspecciones de la localidad, ademas del mismo se generan las caratulas para cada uno de los expedientes para entregar a las inspecciones de policia »	«Se realizan 7 actas de reparto de las cuales se repartieron 215 expedientes, asi mismo se genero 215 caratulas de los expdientes para su respectiva entrega.»	«EVIDENCIA 4, CARPETA ACTAS DE REPARTO (ESTAN EN SUB CARPETAS POR LOS DIAS QUE SE REALIZARON LOS REPARTOS), CARPETA CARATULAS(ESTAN EN SUB CARPETAS POR LOS DIAS QUE SE REALIZARON LOS REPARTOS)
5	Realizar la actualización en el sistema SI ACTUA, ARCO y ORFEO de los expedientes y/o comparendos a los cuales se les realiza el correspondiente reparto.	«Se ingresan expedientes al aplicativo ARCO, para realizar su respectivo reparto a la inspecciones de la localidad o secretaria de gobierno asi como lo determine la resolucion 277 de 2022 »	«SE REGISTRAN 215 EXPEDIENTES PARA SU RESPECTIVO REPARTO POR APLICATIVO ARCO .»	«APLICATIVO ARCO»
6	Coadyuvar en la implementación territorial de las estrategias que adelante el Área de Gestión Policiva y Jurídica a fin de dar cumplimiento a los objetivos propuestos en la normatividad de policía y de convivencia. (Ley 1801 de 2016),	«Brindar infromacion a los ciudadanos referente a los comparendos que tienen en curso en la Alcaldia Local de Puente Aranda o en la inspecciones Distritales»	«SE BRINDA INFORMACION A 37 CIUDADANOS REFERENTE A EXPEDIENTES DE POLICIA»	«EVIDENCIA 6, Atención Usuario - Comparendos»
7	Acompañar las labores de coordinación y realización de operativos de inspección, vigilancia y control que se dispongan por parte de del Área de Gestión Policiva y Jurídica e Inspecciones de Policía, tanto en la logística de los eventos como en la organización documental de actas e informes.	«No ha habido gestion en el periodo para esta obligación »	«Para el presente periodo no hay procductos para la presente obligación.»	«Para el presente periodo no hay verificación para la presente obligación.»

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	**184-2023 31 de enero de 2023**

8	Realizar el seguimiento y control a los derechos de petición que se tramiten en el Área de Gestión Policiva Jurídica.	«No ha habido gestion en el periodo para esta obligación »	«Para el presente periodo no hay procductos para la presente obligación.»	«Para el presente periodo no hay verificación para la presente obligación.»
9	Presentar informe mensual de actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	«Se entrega informe repectivo al mes de 01/05/2023-31/05/2023 »	«INFORME DE ACTIVIDADES VIRTUAL.»	EVIDENCIA 9: Se entrega el 25/05/2023»
10	Notificar los actos administrativos emitidos por el Área de Gestión Policiva y Jurídica en actuaciones administrativas de ley 232 de 1995 y restitución de espacio público.	«No ha habido gestion en el periodo para esta obligación »	«Para el presente periodo no hay procductos para la presente obligación.»	«Para el presente periodo no hay verificación para la presente obligación.»
11	Digitalizar las actuaciones administrativas, comparendos y procedimientos que se requieran en el área de Gestión Policiva y Jurídica, y cargar los archivos digitales correspondientes en los repositorios electrónicos que se dispongan para tal fin.	«No ha habido gestion en el periodo para esta obligación »	«Para el presente periodo no hay procductos para la presente obligación.»	«Para el presente periodo no hay verificación para la presente obligación.»
12	Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	<<Se realiza, las planillas de los radicados que necesita el Area para continuar con su tramite de acuse y reasignacion correspondiente>>	<<SE GENERAN 1 PLANILLAS DE ENVIO DEL APLICATIVO ORFEO>>	<< EVIDENCIA 12, PLANILLAS, RESPUESTAS>>

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
	compensar	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.

CONTRATISTA	
Nombre:	**JUAN SEBASTIAN RENTERIA VARGAS**
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:	**VICTOR ALFONSO CRUZ SANCHEZ**
Cargo:	**APOYO A LA SUPERVISION**
Firma:	