ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

INFORME **MENSUAL** DE ACTIVIDADES N°08 PERÍODO: **01** AL **31 DE AGOSTO** DE **2023**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
No. CONTRATO Y FECHA	«CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 23-2023 DEL 06 DE ENERO DE 2023»
NOMBRE DEL CONTRATISTA	«NELSON ANDRÉS SASTOQUE GONZÁLEZ»
No. DE IDENTIFICACIÓN	«1.032.442.342 DE BOGOTÁ»
PLAZO DE EJECUCIÓN	«9 MESES»
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	«$53.415.936,00»
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	«$ 5'935.104»
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	«7800 - FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD Y GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO »
FECHA ACTA DE INICIO	«06 DE ENERO DE 2023»
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	«05 DE OCTUBRE DE 2023»
OBJETO DEL CONTRATO	«PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON EL FIN DE APOYAR LOS TRÁMITES Y SERVICIOS A CARGO DEL DESPACHO DEL SECRETARIO DISTRITAL DE GOBIERNO»

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
«1. Apoyar en la consolidación de la información y documentación necesaria para la elaboración de estrategias y contenidos comunicacionales relacionados con los asuntos que requiera el Secretario de Gobierno o Supervisor del Contrato»	ACTIVIDAD 1. Recopilación de información con respecto a estrategias comunicativas para el Despacho del Secretario de Gobierno	Anexo 1. Insumos presentación
«2. Apoyar en la consolidación de la información y documentación necesaria para la elaboración de estrategias, programas y políticas de la Secretaria de Gobierno»	ACTIVIDAD 1. Reunión con la Subsecretaría de Gestión local para consolidar las estrategias comunicativas los días 07, 14 y 31 de agosto	Anexo 1. Reunión 07 de agosto Anexo 2. Reunión 14 de agosto Anexo 3. Reunión 31 de agosto
«3. Apoyar en la preparación de la información necesaria para la agenda pública, intervenciones y participaciones en eventos del Secretario de Gobierno o del equipo de Despacho.»	ACTIVIDAD 1. Realizar la presentación sobre el avance a corte de agosto del Programa Parceros por Bogotá el día 14 de agosto	Anexo: Presentación Programa Parceros
«4. Apoyar en la realización de presentaciones y documentos requeridos por el Secretario de Gobierno para su exposición ante el Concejo Distrital, Consejos de Gobierno y otras instancias	ACTIVIDAD 1. Realizar la presentación sobre la Proposición 464 de 2023 sobre Malla Vial Local y presupuesto	Anexo 1: Presentación Debate Proposición 464 de 2023 Anexo 2: Presentación Debate Proposición 393 de 2023

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
que lo requieran.»	ACTIVIDAD 2. Realizar la presentación sobre la Proposición 393 de 2023 sobre uso de maquinaria amarilla por parte del Distrito	
«5. Apoyar al Secretario de Gobierno en sus intervenciones públicas»	ACTIVIDAD 1. Realizar la presentación sobre los Proyectos de Ley presentados por el Distrito con respecto a Policía Local y Equipos Territoriales de Convivencia el día 28 de agosto	Anexo 1: Presentación PL Policía 28 de agosto
«6. Apoyar las actividades, tareas y estrategias requeridas en el marco de la Reactivación Económica Local que hagan referencia al Despacho»	ACTIVIDAD 1. Realizar la Presentación sobre la Política Pública Distrital de Nuevos y Nuevas Bogotanas con énfasis en el desarrollo económico y financiamiento	Anexo: Presentación Migrantes
«7. Apoyar en las estrategias de participación ciudadana que hagan referencia al Despacho»	ACTIVIDAD 1. Reunirse con los estudiantes de la Universidad Externado en el marco del Capstone realizado entre Secretaría de Gobierno y la universidad el día 20 de agosto	Anexos: Reunión 20 de agosto
«8. Apoyar y gestionar ante las distintas subsecretarias y direcciones de la Secretaría de Gobierno las actividades e información que se requiera desde el Despacho»	ACTIVIDAD 1. Realizar una matriz de seguimiento de los compromisos del Secretario de Gobierno durante el mes de agosto el día jueves 31 de agosto	Anexo: Matriz de seguimiento agosto
«9. Apoyar en la presentación de informes y documentos requeridos por el Secretario de Gobierno o Supervisor del Contrato»	ACTIVIDAD 1.	Esta actividad no se requirió en el mes
«10. Asistir a reuniones para los cuales lo(a) delegue o designe el supervisor del contrato»	ACTIVIDAD 1. Asistencia presencial al Concejo de Bogotá el día 03 de agosto	Anexo: relatoría 03 de agosto

OBLIGACIONES	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
«11. Las demás que tengan relación con el objeto contractual y sean asignadas por el supervisor»	ACTIVIDAD 1.	Esta actividad no se requirió en el mes

	INFORMACIÓN ADICIONAL	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	COMPENSAR E.P.S	**OLD MUTUAL - SKANDIA**

	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.	**Firma:** **Nombre: NELSON ANDRÉS SASTOQUE GONZÁLEZ** **Cedula: 1.032.442.342 de Bogotá**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio de sus actividades las habilidades requeridas para tal efecto.	**SUPERVISOR** **Firma:** **Nombre: ANA MARÍA ORTIZ VEGA** **Cargo: Asesora Despacho Secretario de Gobierno**