ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos	CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: GJ-PR02-FT07
		Versión: 03
	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	Vigencia: 24/01/2023
		Página 1 of 2

													Numero de informe para pago	**Fecha de presentación del informe**			
														dd	**mes**	**aaaa**	
													6	5	10	2023	
DATOS DEL CONTRATO																	
No. Contrato		**Año**	**Dependencia**					**Nombre del contratista**					**No. Identificación del contratista**				
321		2023	SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA					FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ					1022361427				
Objeto contractual:	Prestar servicios profesionales para realizar acompañamiento en la elaboración y revisión de actas de liquidación y demás actuaciones administrativas requeridas en la etapa postcontractual del proceso de contratación adelantados por la Subdirección Gestión Corporativa. –SGC																
Fecha de firma del contrato:			**Plazo (meses)**		**Fecha de inicio:**			**Fecha de terminación:**			**Período de reporte:**		**Nombre del supervisor:**		**Cargo del supervisor:**		
dd	**mes**	**aaaa**	**meses**	**días**	**dd**	**mes**	**aaaa**	**dd**	**mes**	**aaaa**	**En meses**						
19	4	2023	9	0	25	4	2023	24	1	2024	10		AMALIN ARIZA MAHUAD -		Subdirectora Gestión Corportativa -		
Para el actual periodo se presentaron modificaciones contractuales y/o modificaciones de pólizas. (deben ser cargadas en la plataforma transaccional de contratación)								**Fecha de cargue**			**Fecha de modificación**		**Fecha de Aprobación de la Póliza**		**No. De poliza y Anexo**		
EJECUCIÓN CONTRACTUAL: INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES																	
Obligaciones específicas del contrato													**Actividades realizadas**				
1	Prestar apoyo profesional para atender con prontitud y diligencia las actividades solicitadas en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato.												•Todos los meses se envía correos electrónicos a los apoyos de supervisión de los contratos de obra con el fin de recordar las tareas pendientes en cada uno, así mismo se les informa cuando se radica una liquidación para su trámite. Evidencia que se detalla en las siguientes obligaciones.				
2	Prestar apoyo profesional en la realización del trabajo de campo requerido para analizar y evaluar el estado actual de los contratos pendientes de liquidación en la Subdirección Corporativa.												•Se radica por correo electrónico al doctor Carlos Merizalde, liquidación del contrato 654-2020, para su revisión y visto bueno. •Se radica por correo electrónico al doctor Carlos Merizalde, documentos para liquidación contrato 631-2022, para su revisión y visto bueno. •Se envía correo electrónico al doctor Carlos Merizalde, con la documentación de liquidación contrato 699-2021, para su revisión y visto bueno. •Se envía correo electrónico al doctor Carlos Merizalde, con la documentación de liquidación contrato 451-2022, para su revisión y visto bueno. •Se envía correo electrónico al doctor Carlos Merizalde, con la documentación de liquidación contrato 462-2022, para su revisión y visto bueno.				
3	Elaborar un diagnóstico de la totalidad de los contratos de la Subdirección Corporativa pendientes de liquidar indicando fecha de pérdida de competencia y existencia de saldos por liberar.												•Cada mes se revisa y se actualiza la base de datos de contratos de liquidación, con el fin de requerir los más próximos a perder competencia. •Asistencia a reunión presencial para revisión pólizas contratos área de infraestructura.				
4	Gestionar las liquidaciones priorizando los que se encuentren pendientes de pérdida de competencia y tengan saldos para pagar.												•Radicación por controldoc Radicado I-00643-2023015379-UAECOB Id: 171840- liquidación contrato 716-2021. •Radicación por controldoc de liquidación contrato 675-2020, Radicado I-00643-2023016112-UAECOB Id: 173295.				
5	Apoyar profesionalmente la proyección de las actas de liquidación y demás documentos que se requieran de acuerdo con los lineamientos financieros y jurídicos de la entidad.												•Se proyecta solicitud de proceso sancionatorio contrato 675-2020, Radicado I-00643-2023016013-UAECOB Id: 173119 •Se realiza proyección de resolución de liquidación unilateral CTO 621-2020.				
6	Prestar apoyo profesional para la entrega de los informes a que haya lugar de acuerdo con el avance en la ejecución del contrato.												No se realizo actividad referente a esta obligación.				
7	Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/u otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental Control Doc, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la UAECOB así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. el informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo.												• Revisión en controldoc de oficio con Radicado E-01052-2023006061-UAECOB Id: 171572, de fecha 07/09/2023- Reiteración actualización de pólizas cto 629-2021 • Revisión en controldoc de oficio con radicado E-2023006263-UAECOB ID: 172432, de fecha 19/09/23- actualización de pólizas contrato 627-2020. • Revisión en controldoc de oficio con Radicado E-01052-2023006245-UAECOB Id: 172375- actualización de pólizas contrato 656-2020. • Revisión en controldoc de oficio Radicado E-01052-2023006365-UAECOB Id: 172827- reiteración actualización pólizas contrato 629-2021. • Revisión en controldoc de oficio Radicado E-01052-2023006439-UAECOB Id: 173064- actualización de pólizas contrato 591-2022. • Revisión de oficio por controldoc Radicado E-01052-2023006437-UAECOB Id: 173046- actualización de pólizas contrato 699-2021. • Revisión de oficio de remisión acta de cierre contrato 445-2022, Radicado I-00643-2023015989-UAECOB Id: 173063. • Revisión en controldoc de oficio con Radicado E-01052-2023006459-UAECOB Id: 173123- actualización de pólizas contrato 627-2020.				

8	Adelantar como apoyo a la supervisión todos los trámites necesarios ante los contratistas y proveedores de bienes y servicios para que las cuentas sean radicadas en la entidad	•Se realiza oficio de solicitud de actualización de pólizas contrato Radicado E-01052-2023006060-UAECOB Id: 171571- contrato 675-2020. •Se realiza oficio de solicitud de actualización de pólizas Radicado E-01052-2023006062-UAECOB Id: 171574- contrato 441-2021. •Se envía solicitud por correo electrónico al contratista exposé SAS , para actualización de pólizas.
9	Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato.	•Proyección de memorando interno con Radicado I-00643-2023015009-UAECOB Id: 171141-radicación de 8 cierres contractuales. •Proyección de memorando interno con Radicado I-00643-2023015541-UAECOB Id: 172150- radicación de 8 cierres contractuales. •Se envía correo a Daniela el 12 de septiembre informando los contratos que no tienen informe final ni paz y salvo. •Se asiste a reunión presencial en la oficina jurídica para aclarar dudas sobre cierres contractuales.

ENTREGABLES DEL CONTRATO (ACUMULADOS) SI APLICA

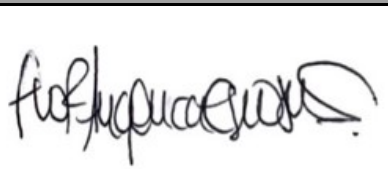
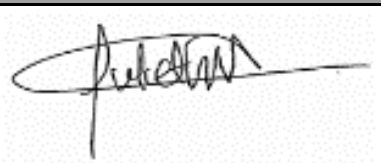
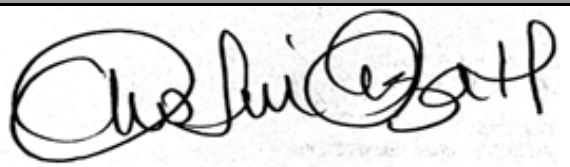
Productos o servicios a entregar	Fecha de entrega:			Anexo al informe del mes de:	Observaciones
	aa	mm	yyyy	Septiembre	
	5	10	2023		

DIFICULTADES TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS, CONTABLES Y JURÍDICAS PRESENTADAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Causas	Tipo de dificultad	Alternativa de Solución	Fecha solución	Gestión	Resultados

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Nombre del Contratista:	Nombre del apoyo a la supervisión	Nombre del supervisor
FLOR ANGELICA ESPINOSA SANCHEZ	JULIETH TATIANA SANCHEZ CASTILLO	AMALIN ARIZA MAHUAD
	CTO 303 del 2023	Subdirectora Gestión Corportativa
		Del 01/09/2023 al 30/09/2023
		
	Nombre del apoyo a la supervisión 2	Nombre del supervisor 2
	Nombre del apoyo a la supervisión 3	Nombre del supervisor 3