

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 6 PERÍODO: 1 DE OCTUBRE AL 31 AL OCTUBRE DE 2019	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	110 DE 2019 – 20 MAYO DE 2019
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANLLY PAOLA NIETO MOLINA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	52.540.917 DE BOGOTÁ
PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (8) Meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$38.000.000)
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 4.750.000)
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-1531-00
FECHA ACTA DE INICIO	20 DE MAYO DE 2019
PRÓRROGA¹	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	19 DE ENERO DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA SE OBLIGA CON EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL A PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURIDICAMENTE LA EJECUCION DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACION DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDIA LOCAL.

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de Comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que Regule cada Tipología.	Se clasificaron los expedientes asignados de acuerdo a la especialidad, espacio público y Ley 232 de 1995, así como a la fecha de ingreso	Organización y actualización base de datos excel	Gavetas y base excel
2. proyectar cuarenta (40) actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de e depuración e impulso procesal local de la Alcaldía Local, para su revisión.	Revisión, estudio y análisis de cuarenta (40) expedientes.	<p>Expedientes de proyección de actos administrativos de conformidad con el impulso procesal, haciendo la revisión que permita continuar con la etapa procesal que corresponda:</p> <p>1- Expediente 291/2016 (CADUCIDAD) 2--Expediente 542/2014 (CADUCIDAD) 3- Expediente 212/2016 (CADUCIDAD)</p> <p>Proyección de los actos administrativos a partir de las observaciones, orientados a decidir lo pertinente:</p> <p>4- Expediente 201/2013 5- Expediente 311/2014 6- Expediente 019/2016 7- Expediente 019/2016 8- Expediente 834/2014 9- Expediente 013/2017 10 -Expediente 302/2016 11- Expediente 260/2014 12- Expediente 488/2014 13- Expediente 050/2017 14- Expediente 086/2016 15- Expediente 422/2013 16- Expediente 129/2017 17- Expediente 046/2016 18- Expediente 431/2015</p>	Los expedientes de la casilla de productos, fueron sustanciados respetando el debido proceso, los cuales pueden ser verificados con las entregas realizadas al supervisor (Abogado Especializado de Apoyo del FDLSC) del Área de Gestión Policiva de la Alcaldía Local.

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		19- Expediente 042/2017 20- Expediente 076/2017 21- Expediente 011/2017 22- Expediente 817/2014 23- Expediente 738/2014 24- Expediente 207/2016 25- Expediente 303/2016 26- Expediente 324/2016 27- Expediente 027/2016 28- Expediente 480/2014 29- Expediente 224/2016 30- Expediente 455/2014 31- Expediente 767/2014 32- Expediente 127/2011 33- Expediente 019/2007 34- Expediente 134/2014 35- Expediente 105/2015 36-- Expediente 782/2014 37- Expediente 069/2013 38- Expediente 171/2061 39- Expediente 864/2014 40- Expediente 363/2015	
3. Revisar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio.	Se revisan Jurídicamente un total de 40 expedientes	Se Proyectan Autos, Resoluciones e impulsos procesales	Expedientes relacionados en la obligación No. 2
4. Remitir a la instancia competente el expediente físico para su respectivo	No se remite expediente, para la instancia competente	No se remite expediente , para la instancia competente	No se remite Expediente

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
trámite.			
5. Analizar y determinar los expedientes asignados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo	Se proyectó acto administrativo con la causal de Caducidad, para este mes.	Se proyectó Resolución de Caducidad Expediente 291/2016 Expediente 542/2014 Expediente 212/2016	Expedientes tramitados
6. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional especializado 222 – 24 del Área de Gestión Políciva de la Alcaldía Local, o quien este designe.	se ajustaron los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones realizadas por el profesional especializado de apoyo al FDLSC, de los expedientes relacionados en la casilla productos	Proyección de los actos administrativos a partir de las observaciones, orientados a decidir lo pertinente: Expediente 201/2013 Expediente 311/2014 Expediente 019/2016 Expediente 019/2016 Expediente 834/2014 Expediente 013/2017 Expediente 302/2016 Expediente 260/2014 Expediente 488/2014 Expediente 050/2017 Expediente 086/2016 Expediente 422/2013 Expediente 129/2017 Expediente 046/2016 Expediente 431/2015 Expediente 042/2017 Expediente 076/2017 Expediente 011/2017 Expediente 817/2014 Expediente 738/2014	Expedientes tramitados durante el periodo

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		Expediente 207/2016 Expediente 303/2016 Expediente 324/2016 Expediente 027/2016 Expediente 480/2014 Expediente 224/2016 Expediente 455/2014 Expediente 767/2014 Expediente 127/2011	
7. Elaborar en el formato definido un resumen ejecutivo de lo actuado en los expedientes que por razones legales no se archivaron.	Se elaboró base de datos de los expedientes asignados respecto a la norma urbana, con el respetivo resumen de cada proceso	Base de datos Excel	Documento excel
8. Apoyar en los trámite necesarios al Alcalde Local para surtir el trámite de citación de notificación personal y mediante aviso de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.	Apoyo en el trámite de notificación personal y mediante aviso de los actos administrativos de acuerdo a la Ley 1437 de 2011.	1- SE ENVIA MEMORANDO DE VISITA TECNICA DE VERIFICACION	Expediente 019/2016

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9. Registrar en el aplicativo “SI ACTUA” El tramite realizado de los expedientes asignados con el fin de dar el cierre respectivo.	Registro	Se actualiza el aplicativo “SI ACTUA” de acuerdo a los proceso tramitados en el periodo	Aplicativo “SI ACTUA
10. Dar respuesta y todas las comunicaciones que se reciban (comunidad, entes de control, etc) de las actuaciones administrativas que tiene a su cargo en los términos legales establecidos según corresponda.	Se da respuesta a las comunicaciones asignadas en el periodo, descritas en la casilla de productos	Expedientes tramitados con respuestas a la Personería Local de San Cristóbal: 1. Expediente 127 DE 2011 2. Expediente 019 DE 2016 3. Expediente 134 DE 2014 4. Expediente 105 DE 2015 5. Expediente 782 DE 2014 6. Expediente 069 DE 2013 7. Expediente 171 DE 2016 8. Expediente 864 DE 2014 9. Expediente 363 DE 2015	APLICATIVO ORFEO
11. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Se asistió a las reuniones ordenadas en este periodo	Se asistió a las siguientes reuniones: 1.Escuela de Gobierno 23 de Octubre 2.Capacitacion Veduría 31 de Octubre	Planillas de asistencia
12. Apoyar y asistir a los diferentes operativos de establecimientos de comercio y espacio público, de acuerdo a la programación establecida.	Se asistió a dos operativos en el mes de Octubre	Se asistió a operativos de Espacio Público los días 10 y 17 de Octubre de 2019.	Planillas de asistencia
13. Presentar informe mensual en los tiempos indicados de las actividades	Se radica el presente informe junto con los requisitos plasmados en el contrato de	Se radica el presente informe junto con los requisitos plasmados en el	Se radica el presente informe junto con los requisitos

ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas	prestación de servicios No. 110 del 2019	contrato de prestación de servicios No. 110 del 2019	plasmados en el contrato de prestación de servicios No. 110 del 2019
14. Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Se realizó la entrega de los expedientes sustanciados al profesional especializado de apoyo al FDLSC y también al auxiliar documental para las firmas y el archivo respectivo.	Entrega de Expedientes durante este periodo	EXPEDIENTES TRAMITADOS DURANTE EL PERIODO
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 SE APORTA PENSIÓN
	MEDIMAS	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	
		Firma: Nombre: ANLLY PAOLA NIETO MOLINA Cédula: 52.540.917	
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: JOSE IGNACIO GUTIERREZ BOLIVAR Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL Firma:	
		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	



ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTOBAL

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
			Nombre: JOHN YEZID HERRERA MATIAS Cargo: CPS 047 Firma: