ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

Alcaldía Local de Puente Aranda

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS**

**PERÍODO:** **4 de marzo de 2024** **AL** **31 de marzo de 2024**

**DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** | | |
| **No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION** | **199-2024** | **29 de febrero de 2024** | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | IRMA LISETTE AREVALO GARCÍA | | |
| **TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN** | C.C. 51901857 | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 4 | **MES(ES)** | **DIAS** |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | 21.872.000,00 | | |
| VALOR DEL PERIODO DE COBRO | 4.921.200,00 | | |
| **No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)** | O23011605570000001907 | | |
| FECHA ACTA DE INICIO | **4 de marzo de 2024** | | |
| **PRÓRROGA** | «PLAZO DE LA PRORROGA» | | |
| ADICIÓN | «VALOR DE LA ADICIÓN» | | |
| **SUSPENSIÓN** | «FECHAS Y PLAZO DE SUSPENSIÓN» | | |
| FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES) | **3 de julio de 2024** | | |
| **OBJETO DEL CONTRATO)** | APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDÍA LOCAL PARA LA DEPURACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS | | |

| | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTO | MEDIO DE VERIFICACION |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Acompañar y apoyar al Alcalde Local o a quien este designe en las diligencias de inspección, vigilancia y control | Este mes no se realizo esta actividad | Este mes no se realizo esta actividad | Este mes no se realizo esta actividad |
| 2 | Presentar al profesional responsable del area juridica designado por el alcalde local un plan de trabajo mensual que contenga como minimo la programacion georreferenciada de las actividades a llevar a cabo en el territorio al igual que el tiempo de dedicacion a la preparacion y entrega de informes. | Se elabora plan georeferencial con el Doctor, Juan Ballesteros con el fin de establecer que visitas se requiere | Se recibe por orfeo los memoranos para las respectivas visitas. | Se anexa pantallazo de orfeo en PDF.<br>Se adjunta en carpeta comprimida y cargada a SECOP II. |
| 3 | Solicitar al archivo local los expedientes que hacen parte de las visitas establecidas en el plan de trabajo Y de ser necesario establecer dialogo con el abogado que genera la solicitud para aclarar cualquier inquietud | Este mes se solicitaron las carpetas requeridas para hacer las visitas | Este mes se solicitaron las carpetas requeridas para hacer las visitas. | Este mes se solicitaron las carpetas requeridas para hacer las visitas. |
| 4 | Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos y formatos establecido | Este mes se realizan las visitas asignadas. | Este mes se realizan 3 visitas y se entregan 3 informes. | Se anexan informes en PDF |
| 5 | En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demas verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construccion deba realizar segun lo contenido en la normatividad vigente. | Se hace el correspondiente analisis tecnico dentro del formato de visita tecnica, verificando que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente. | Se presentan 3 informes de visitas de verificación. | Se anexan informes en PDF<br>Se adjunta en carpeta comprimida y cargada a SECOP II. |
| 6 | Utilizar las plataformas tecnológicas, aplicativos distritales, planos, planchas catastrales y demás herramientas avaladas por las instancias técnicas estatales como soporte adicional a los informes presentados. | Este mes se desarrolla esta actividad cuando se realiza la revision de cada una de las carpetas solicitadas al archivo. | Este mes se desarrolla esta actividad cuando se realiza la revision de las carpetas relacionadas en las actas de reunion adjuntas a este informe. Se obtiene la informacion de SINUPOT, SIGDEP - DADEP, MAPS BOGOTA, UPZ PTE ARANDA, PLANEACION DISTRITAL, DECRETO 555 | Las plataformas utilizadas como soporte adicional SINUPOT, SIGDEP - DADEP, MAPS BOGOTA, UPZ PTE ARANDA, PLANEACION DISTRITAL, DECRETO 555.<br>Carpeta comprimida Secop II. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **INFORME** | **MENSUAL** | **DE ACTIVIDADES No 1** | | |
| **FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS** | | | | |
| **PERÍODO:** | **4 de marzo de 2024** | **AL** | **31 de marzo de 2024** | |
| **DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO** | | | | |
| **TIPO DE CONTRATO** | | | **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES** | |
| **No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION** | | | **199-2024** | **29 de febrero de 2024** |
| 7 | Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ el informe técnico realizado en cada uno de los expedientes asignados. | Se revisa el si actua de las actuaciones administrativas en este aplicativo. | Se revisa y se registra en el aplicativo si actua las actuaciones administrativas. | Se revisa y se registra en el aplicativo si actua las actuaciones administrativas. |
| 8 | Proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes radicadas en el aplicativo institucional ORFEO asociándolos en debida forma al radicado que lo origina. | Este mes se proyectan los informes de las visitas asignadas por memorandos solicitados por el aplicativo ORFEO. | Se presentan 3 informes de visitas de verificación. | Se anexa pantallazo de ORFEO. Se anexan informes en PDF. |
| 9 | Garantizar los mecanismos de movilidad que le permitan realizar los desplazamientos en la localidad para la correcta ejecución de las visitas programadas. | Este mes se garantizo el desplazamiento para el desarrollo de la actividad. | Este mes se garantizo el desplazamiento para el desarrollo de la actividad. | Este mes se garantizo el desplazamiento para el desarrollo de la actividad. |
| 10 | Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. | Este mes se asiste a reunion el dia 14 de marzo de 2024 | Este mes se siste a reunion el dia 14 de marzo de 2024 | Se anexa acta de reunion 14-03-2024 pdf |
| 11 | Presentar informe mensual de las actividades realizadas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas. | Este mes se presenta informe mensual de las actividades desarrolladas. | Este mes se presenta informe mensual de actividades. | Documentos anexos en Secop II |
| 12 | Entregar mensualmente al archivo los documentos que genere en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben estar debidamente suscritos. | Este mes se realizan las visitas asignadas. | Este mes se realizan 3 visitas y se entregan 3 informes. | Se anexan informes en PDF |
| 13 | Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. | Este mes se asiste a reunion el dia 14 de marzo de 2024 | Este mes se siste a reunion el dia 14 de marzo de 2024 | Se anexa acta de reunion 14-03-2024 pdf |
| 14 | Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas. | Se adjunta en carpeta comprimida y cargada al aplicativo Secop II | Este mes se presenta informe mensual de actividades. | Documentos anexos en Secop II |
| 15 | Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. | Este mes se elaboran los informes de las visitas realizadas y se archivaron en los respectivos expedientes. Los documentos generados se dejan en el apalicativo Secop II | Este mes se elaboran los informes de las visitas realizadas y se archivaron en los respectivos expedientes. Los documentos generados se dejan en el apalicativo Secop II | Se anexan informes en PDF Carpeta comprimida Secop II |
| 16 | Las demas que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato. | Este mes no se realizo esta actividad | Este mes no se realizo esta actividad | Este mes no se realizo esta actividad |

## 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 |
|---|---|---|---|
| | SURA | POSITIVA | COLPENSIONES |

**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:** | **IRMA LISETTE AREVALO GARCÍA** |
| **Cargo:** | **CONTRATISTA** |
| **Firma:** | Irma J. Grecuob |

**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:** | **0** |
| **Cargo:** | **APOYO A LA SUPERVISION** |
| **Firma:** | |