ALCALDIA LOCAL DE SANTA FE
INFORME DE ACTIVIDADES NUMERO 4.

PERIODO DE 1 DE MAYO DE 2024 Y 31 DE MAYO DE 2024

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS	
No. CONTRATO Y FECHA	106 DE 2024	9 DE FEBRERO DE 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	KEVIN OSWALDO LEIVA QUIMBAYO	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C	1010218952
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES	
V ALOR TOTAL DEL CONTRATO	$21.600.000	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$ 5.400.000	
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	23-01-16-055-700-00002105	
FECHA ACTA DE INICIO	19 DE FEBRERO DE 2024	
PRORROGA No. 1	N/A	
ADICIÓN No. 1	N/A	
SUSPENSIÓN	N/A	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	18 DE JUNIO DE 2024	
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE	

DESARROLLO DEL INFORME		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	**ACTIVIDAD**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo.	POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO DEL CONTRATO, NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EXPEDIENTES, TODA VEZ QUE, SE PRIORIZARON PARA ESTA PRIMERA PARTE DE LA EJECUCION DEL COTRATO LOS OPERATIVOS DE IVC EN LA LOCALIDAD. TODO ESTO REFERENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS	Se encuentra en la carpeta evidencias.

	DE COMERCIO Y ESPACIO PUBLICO.	

2. Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda.	POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO DEL CONTRATO, NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EXPEDIENTES, TODA VEZ QUE, SE PRIORIZARON PARA ESTA PRIMERA PARTE DE LA EJECUCION DEL COTRATO LOS OPERATIVOS DE IVC EN LA LOCALIDAD. TODO ESTO REFERENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y ESPACIO PUBLICO	Se encuentra en la carpeta evidencias
3. Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo	POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO DEL CONTRATO, NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EXPEDIENTES, TODA VEZ QUE, SE PRIORIZARON PARA ESTA PRIMERA PARTE DE LA EJECUCION DEL COTRATO LOS OPERATIVOS DE IVC EN LA LOCALIDAD. TODO ESTO REFERENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y ESPACIO PUBLICO	Se encuentra en la carpeta evidencias

4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión.	POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO DEL CONTRATO, NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EXPEDIENTES, TODA VEZ QUE, SE PRIORIZARON PARA ESTA PRIMERA PARTE DE LA EJECUCION DEL COTRATO LOS OPERATIVOS DE IVC.	

5. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe	POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO DEL CONTRATO, NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EXPEDIENTES, TODA VEZ QUE, SE PRIORIZARON PARA ESTA PRIMERA PARTE DE LA EJECUCION DEL COTRATO LOS OPERATIVOS DE IVC EN LA LOCALIDAD. TODO ESTO REFERENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y ESPACIO PUBLICO	Se encuentra en la carpeta evidencias
6. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.	POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO DEL CONTRATO, NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EXPEDIENTES, TODA VEZ QUE, SE PRIORIZARON PARA ESTA PRIMERA PARTE DE LA EJECUCION DEL COTRATO LOS OPERATIVOS DE IVC EN LA LOCALIDAD. TODO ESTO REFERENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO Y ESPACIO PUBLICO.	

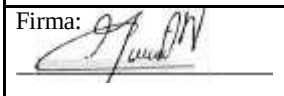
7. Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe.	Se realizan las visitas de verificación de establecimientos de comercio, y entra en operación todo lo relacionado con racionamiento de agua, en este orden de ideas, se inician actividades y visitas a los establecimientos, propiedades horizontales, viviendas. Esto para verificar quejas recibidas por la ciudadanía, en donde se evidencia mal gasto o desperdicio de agua en lavado de fachadas, vehículos, riego de jardines indiscriminados ETC… SE adjuntan los reportes necesarios y las fotografías de dichas visitas, no se realizaron sanciones toda vez que no se contaba aun con estas al momento de las visitas.	Se encuentra en la carpeta evidencias
8. Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión.	Se suministra la información necesaria por medio de las actas de reunión, toda la información necesaria para el despacho de derechos de petición y alimentación de bases de datos de la entidad, se entregan todas las actas de los operativos al señor Wilson apoyo técnico de la oficina jurídica, de igual forma se realiza el cargue de la información a los aplicativos de gobierno.	Se encuentra en la carpeta evidencias
9. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado	TENIENDO EN CUENTA LAS VISITAS TECNICAS REALIZADAS EN ESTE PERIODO, SE HACE LA ENTREGA OPORTUNA DE TODA LA INOFRMACION, PARA QUE ESTA SEA INCLUIDA EN LOS ARCHIVOS PERTINENTES Y DE IGUAL FORMA SEA ADJUNTADA A LOS EXPEDIENTES QUE SE HAGA NECESARIO.	Se encuentra en la carpeta evidencias

10. Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la Ley 1437 de 2011.	Se asiste a las reuniones de capacitación de los aplicativos y se realiza la actualización necesaria del área, para llevar a cabo un correcto desempeño en la ejecución del contrato, en las mencionadas se encuentran, capacitación de puesto de trabajo, Orfeo, si actúa, IVC.	Se encuentra en la carpeta evidencias

11. Registrar correctamente en el Aplicativo SI ACTUA la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados	POR EL TIEMPO TRANSCURRIDO DEL CONTRATO, NO SE HAN REALIZADO ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EXPEDIENTES, TODA VEZ QUE, SE PRIORIZARON PARA ESTA PRIMERA PARTE DE LA EJECUCION DEL COTRATO LOS OPERATIVOS DE IVC EN LA LOCALIDAD	Se encuentra en la carpeta evidencias
12. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Se asiste a las reuniones de tal y como se puede evidenciar en las fotografías de la carpeta evidencias.	Se encuentra en la carpeta evidencias
13. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	SE ENTREGAN LAS ACTAS DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE ESPACIO PUBLICO Y DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO AL ENCARGADO, DON WILSON.	Se encuentra en la carpeta evidencias

14. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato	Se hizo parte de cada una de las actividades y de las reuniones que se realizaron en la entidad en lo concerniente al área de gestión policiva.	Se encuentra en la carpeta evidencias

INFORMACION ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN**
	POSITIVA	**PORVENIR**	**SANITAS**

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: KEVIN OSWALDO LEIVA QUIMBAYO Cedula: 1 01 0 2 18 95 2
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** Firma:  Nombre: **DIEGO FERNANDO HERRERA** Alcalde Local Santa Fe (E) Cedula: 80269146 DE BOGOTA **APOYO A LA SUPERVISIÓN** Firma:  NOMBRE: MAURICIO ALARCON. CEDULA: 80.109.395

***Nota: La columna de productos se diligenciara únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades**