ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	**MENSUAL**	**DE ACTIVIDADES No**	**5**	
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO:	**1 de julio de 2024**	**AL**	**31 de julio de 2024**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**			
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**236-2024**	**7 de marzo de 2024**		
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GEIMAR MAURICIO LABRADOR AVENDAÑO			
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1010210114			
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 **MES(ES)**	0 **DIAS**		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	21.872.000,00			
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	5.468.000,00			
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001907			
FECHA ACTA DE INICIO	**8 de marzo de 2024**			
PRÓRROGA	2 MESES			
ADICIÓN	10936000			
SUSPENSIÓN	«FECHAS Y PLAZO DE SUSPENSIÓN»			
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y	**7 de septiembre de 2024**			
OBJETO DEL CONTRATO)	APOYAR TECNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDIA LOCAL PARA LA DEPURACION 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.	Para el periodo esta actividad no se realizó	Para el periodo esta actividad no se realizó, no se realiza IVC	Para el periodo esta actividad no se realizó
2	Presentar al profesional responsable del área jurídica designado por el Alcalde Local un plan de trabajo mensual que contenga como mínimo la programación georreferenciada de las actividades a llevar a cabo en el territorio al igual que el tiempo de dedicación a la preparación y entrega de informes.	40 Visitas programadas para el mes de Julio, o las que sean asignadas no mayor a 40.	Se contará a fin de mes con un máximo de 40 memorando recibidos.	Lista de los 40 radicados asignados por el jefe de área jurídica. PDF.
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.	Solicitud de los expedientes a José Ramírez de Archivo.	Programación de las visitas técnicas delegadas por los abogados, para la ejecución en el término del mes de Julio, cumpliendo con la meta o las asignaciones recibidas en el mes	Lista de registro de expedientes revisados. Formato PDF
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 establecidos.	Las visitas de campo realizadas de acuerdo al desarrollo y asignación de visitas por la plataforma ORFEO.	Memorandos enviados y radicados a través de la plataforma ORFEO para tener la trazabilidad.	Memorandos radicados de informes enviados. Formato 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 demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.	En las visitas, se solicitan los estudios y licencias al propietario del inmueble para su verificación, siempre y cuando la visita sea atendida y el propietario presente dichos documentos. También se revisan licencias que estén disponibles en cada expediente.	Revisión de licencias si los hay, que reposan en los expedientes de la oficina.	Revisión de licencia Caso Si Actua 12296. Formato PNG
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.	Uso de plataformas digitales o herramientas estatales, como ayuda para información de predios	Información recoletada de plataformas como SINUPOT y GOOGLE EARTH PRO.	Pantallazo de uso de SINUPOT. Formato PNG Pantallazo de uso de GOOGLE EARTH PRO. Formato PNG
7	Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ el informe técnico realizado en cada uno de los expedientes asignados.	Revisión de los casos en el Aplicativo Si Actua	Constatar el estado actual o acciones que lleve cada caso dentro del aplicativo	Pantallazo de acceso dentro del aplicativo. Formato PNG

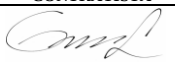
INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No 5		
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO:	1 de julio de 2024	AL	31 de julio de 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO			PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION			236-2024 7 de marzo de 2024	
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.	Revisión constante del Aplicativo ORFEO para su oportuno diligenciamiento	Respuesta por ORFEO a abogados de área jurídica	Pantallazo de ORFEO con respuesta. Formato PNG
9	Garantizar los mecanismos de movilidad que le permitan realizar los desplazamientos en la localidad para la correcta ejecución de las visitas programadas.	Comunicación con el Señor Mateo Cuevas, para la programación de transporte asignado con conductor.	Hoja de ruta para las visitas, coordinada en conjunto con el conductor para la optimización del tiempo y de desplazamientos.	Foto de ruta cumplida. Formato PNG
10	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Asistencia a reunion programada por el Doctor Camilo Bautista, junto con los abogados y apoyo técnico (arquitectos e ingenieros)	Reuniones de resultados para analizar avances y oportunidades de mejora para todo el equipo como construcción y retroalimentación	Planilla de asistencia Capacitación Si Actúa. Formato PNG
11	Presentar informe mensual de las actividades realizadas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Reunión con el equipo administrativo y técnico para proyectar la meta del presente mes	Recepción de todas las visitas programadas para este mes	Listado de visitas ya realizadas. Formato PDF
12	Entregar mensualmente al archivo los documentos que genere en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben estar debidamente suscritos.	Se lleva registro detallado de los archivos generados, de acuerdo al número de visitas radicadas que se asignan por Orfeo	Generar memorando de respuesta, para cada una de las visitas solicitadas por los abogados de la oficina.	Listado de memorandos enviados con N° de radicados. Formato PDF.
13	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Asistencia a reunion programada por el Doctor Camilo Bautista, junto con los abogados y apoyo técnico (arquitectos e ingenieros).	Reuniones de resultados para analizar avances y oportunidades de mejora para todo el equipo como construcción y retroalimentación.	Planilla de asistencia Capacitación Si Actúa. Formato PNG
14	Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Reunión con el equipo administrativo y técnico para fijar la meta del presente mes.	Recepción de todas las visitas programadas para este mes.	Listado de visitas ya realizadas. Formato PDF
15	Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Los documentos generados como informes técnicoss, son enviados por medio CDI.	Generación de memorandos, con número de radicados cuando son enviados por ORFEO.	Memorandos radicados de informes enviados. Formato PDF
16	Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	Capacitaciones de diferentes aplicativos de trabajo	Capacitación en Aplicativo Distrital de Sistema de Información de Norma Urbana SINUPOT, con Capacitación en Actuaciones Administrativas de Policía - Licencias Urbanísticas.	Asistencia a Capacitación. Formato PNG

INFORMACIÓN ADICIONAL

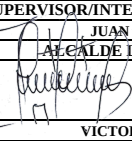
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	SURA	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEG.	PORVENIR

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	
Nombre:	GEIMAR MAURICIO LABRADOR AVENDAÑO
Cargo:	CONTRATISTA
Firma:	

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 - 1 AL 17 DE JULIO 2024
Firma:	
Nombre:	VICTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ
Cargo:	ALCALDE LOCAL 18 AL 31 DE JULIO 2024
Firma:	
APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
Nombre:	CAMILO BAUTISTA GOEZ
Cargo:	APOYO A LA SUPERVISION
Firma:	