



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

GESTIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERIODO:

10/02/2018

AL

9/03/2018

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Prestación Servicios Profesionales
No. CONTRATO Y FECHA	432018 26 de enero de 2018
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LUIS FERNANDO GONZALEZ ZAPATA
No. IDENTIFICACION	79.186.463
TELEFONO DE CONTACTO	3132940391
DIRECCION	CALLE 143 Nro. 9-42
PLAZO DE EJECUCION	7
VALOR	\$31.500.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	03-03-01-15-07-45-1559-00
FECHA ACTA DE INICIO	29 de enero de 2018
PRÓRROGA	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSENSIONES)	28 de agosto de 2018
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL SEGUN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES N°043 DE 2018

DESARROLLO DEL INFORME			
Nota: Incluya los campos necesarios de acuerdo a esto.			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:			
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1: Realizar de manera permanente y simultanea junto con el cumplimiento de las demás obligaciones un diagnóstico en el que se revisen jurídicamente los expedientes, una vez sean asignados; emitiendo el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado, para establecer su estado y la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso sancionatorio.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se realizó un diagnóstico en el que se revisaron jurídicamente los expedientes asignados;	Diagnostico	Base de datos en Tablas Excel
2			
3			
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2: Proyectar un mínimo de diez (10) actos administrativos mensuales conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al Supervisor del contrato o a quien designe como apoyo a la supervisión del Área Gestión Policiva de la Alcaldía Local, para su revisión y de acuerdo al plan de acción suscrito. El Supervisor del contrato y/o el apoyo a la supervisión deberá definir al inicio de la ejecución contractual en el Plan de Acción el tipo o clase de actos administrativos que deberá proyectar el contratista para cumplir la meta establecida, en concordancia con el plan de gestión de la Alcaldía Local.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se proyectaron tres (3) actos administrativos conforme con la normatividad vigente,	Expediente: 238-1995	Expediente
2		Expediente: 8220-2014	Expediente
3		Expediente: 113-2008	Expediente
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Analizar y determinar los expedientes asignados con el fin de evitar que se presente la caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo y la pérdida de competencia en materia de recursos			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se realizó un analisis a los expedientes asignados con el fin de evitar que se presente la caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria	Expediente: 009 -2000	Base de datos en Tablas Excel
2		Expediente: 010 -2000	
3		Expediente: 013 -2000	
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: Adelantar los impulsos procesales a las actuaciones administrativas adelantadas en la Alcaldía Local por infracciones a la Ley 232 de1995, indebida ocupación del espacio público e infracciones urbanísticas (Ley 810 de 2003), de acuerdo al plan de acción suscrito.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se brindo respuesta a la Personeria de Bogotá respectoa al proceso de restitucion de espacio publico en la Carrera 52 con calle 72, Barrio 12 de Octubre fue debidamente cerrado al público y en la	Respuesta a Personería	Orfeo Respuesta 20186230022781
2			
3			
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Proyectar los documentos de respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela, acciones populares o requerimientos de los entes de control según reparto asignado, dentro del término establecido y haciendo uso de los sistemas de información dispuestos para tal fin.			
ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230016231
2		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230016241
3		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230017931
4		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230018031
5		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230022141
6		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230022151
7		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230022301
8		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230022781
9		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230023321
10		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230023391

11	Se proyectaron los documentos de respuesta a los derechos de petición, según reparto asignado, dentro del término establecido y haciendo uso de los sistemas de información dispuestos para tal fin.	Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230024171
12		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230024181
13		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230024301
14		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230029281
15		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230029341
16		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230030751
17		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230031991
18		Oficio	Respuesta D.P Orfeo 20186230032091

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6: Actualizar la base de datos institucional aplicativo misional SI ACTUA respecto de cada una de las actuaciones que adelante, de lo cual deberá quedar constancia en el informe de actividades de cada mes.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	No fue posible actualizar la base de datos institucional aplicativo misional SI ACTUA respecto de cada una de las actuaciones que adelante, en tanto que no se ha implementado el aplicativo .	NO CUENTO CON EL APLICATIVO ACTUALMENTE	NO CUENTO CON EL APLICATIVO ACTUALMENTE
2			
3			

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7: Apoyar en la organización y asistir la realización de operativos diurnos y/o nocturnos programados por el Área de Gestión Policial de la Alcaldía Local para el respectivo periodo. Llevar los registros, archivos y controles necesarios para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a cargo.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se adelanto operativo junto con la Secretaria de Medio Ambiente al Laboratorio de Tanatopraxia ubicado en la Cl 69 No. 30. Igualmente se adelanto operativo con la Secretaria de Salud en el sellamiento del establecimiento de comercio La Uva ubicado en la Carrera 52 No. 67 A 78. Se practicaron visita de control a Parquederos ubicados en la Cra. 27B No. 63 A 46 y Calle 63c No. 25-35. Hay Acta y Registro Fotografico de las diligencias	Operativo	Acta y Registro Fotográfico
2			
3			

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8: Asistir a las reuniones y/o actividades a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Reunión de Capacitacion Manejo de Aplicativo SI ACTUA	Capacitación	Planilla de asistencia Secretaría de Gobierno
2			
3			

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9: Llevar los registros, archivos y controles necesarios para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a cargo

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se han llevado los registros, archivos y controles necesarios para brindar información oportuna y confiable respecto a los asuntos a cargo	Actualización Base de Datos	Base de datos en Tablas Excel
2			
3			

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10: Incluir en el informe de actividades mensual un resumen ejecutivo en el que se expliquen las razones legales

por las cuales no fue posible realizar el archivo de los expedientes asignados.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	No hay lugar a la presentación del informe de actividades mensual un resumen ejecutivo en el que se expliquen las razones legales por las cuales no fue	Archivo y Foliación de Expedientes	Archivo y Foliación de Expedientes
2			
3			

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11: Atender jurídicamente a los ciudadanos respecto de los asuntos encomendados a su trámite y/o los que se manejen en el área cuando el supervisor o su apoyo se lo indique.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se atendió personalmente en las oficinas de la alcaldía local a la Sra FLORALBA MORA HERNANDEZ, como quejosa dentro del expediente 10669 de 2016	Atención al ciudadano	expediente 10669 de 2016
2			
3			

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 12: Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del Contrato

ACTIVIDADES DESARROLLADAS		PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Se han atendido todas las indicaciones que ha sugerido el coordinador del grupo de Apoyo Jurídico de la Alcaldía Local de Barrios Unidos así como la de los Asesores del Despacho	Se han atendido todas las indicaciones que ha sugerido el coordinador del grupo de Apoyo Jurídico de la Alcaldía Local de Barrios Unidos así como la de los Asesores del Despacho	Asignaciones por parte del Coordinador
2			
3			

OBLIGACIONES GENERALES:

El contratista CUMPLIO con las obligaciones generales para el periodo reportado en el presente informe.		SI	NO
		X	

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.

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.

Las obligaciones verificadas se ejecutaron en el tiempo programado, modo, lugar y condiciones técnicas establecidas en el contrato.

CONSIGNACIÓN CUENTA BANCARIA		BANCO:	AV VILLAS
		No. DE CUENTA:	046986449
		TIPO DE CUENTA:	AHORROS
FIRMA CONTRATISTA		LUIS FERNANDO GONZALEZ ZAPATA	
FIRMA INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	NOMBRE	Gustavo Alonso Niño Furnieles	
	CARGO VINCULACIÓN	Alcalde Local de Barrios Unidos (E)	
FIRMA PROFESIONAL DE APOYO (SI APLICA)	NOMBRE	Yolanda Ballesteros Ballesteros	
	CARGO VINCULACIÓN O No. DEL CPS	FUNCIONARIO	