ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

# INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 4

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

**PERÍODO:** **1 de diciembre de 2024** **AL** **31 de diciembre de 2024**

**DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | **prestacion de servicios profesionales** |
| **No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION** | **472-2024** **11 de septiembre de 2024** |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | DIANA PAOLA CHAVARRO GUTIÉRREZ |
| **TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN** | C.C. 52863053 |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 3 **MES(ES)** 0 **DIAS** |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | 18.000.000,00 |
| VALOR DEL PERIODO DE COBRO | 6.000.000,00 |
| **No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)** | O23011605570000001907 |
| FECHA ACTA DE INICIO | **19 de septiembre de 2024** |
| **PRÓRROGA** | 1 MES |
| ADICIÓN | $ 6.000.000 |
| **SUSPENSIÓN** | «FECHAS Y PLAZO DE SUSPENSIÓN» |
| FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES) | **18 de enero de 2025** |

| | |
|---|---|
| **OBJETO DEL CONTRATO)** | APOYAR JURÍDICAMENTE A LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL ADECUADO CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES A SU CARGO. |

| | OBLIGACIONES ESPECIFICAS | ACTIVIDAD | PRODUCTO | MEDIO DE VERIFICACION |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Orientar jurídicamente a la Junta Administradora Local en el cumplimiento de las atribuciones a su cargo de conformidad con la normatividad vigente. | Se asistió a todas las sesiones ordinarias desde el 01 al 31 de diciembre del año en curso, así como a las sesiones permanentes asesorando jurídicamente a los Honorables Ediles de la corporación púbica Junta Administradora Local de Puente Aranda, en el correcto funcionamiento de la corporación. | Se adjunta archivo en PDF con links de sesiones. | Evidencias Obligación 1:<br>1. LINKS SESIONES DICIEMBRE.PDF |
| 2 | Brindar apoyo en la revisión y/o proyección jurídica de los acuerdos locales de la Junta Administradora Local y demás actos administrativos, conforme con la normatividad vigente. | Se brinda apoyo en la revisión y/o proyección jurídica de los acuerdos locales de la Junta Administradora Local, conforme con la normatividad vigente. | Se adjunta archivo con acuerdos proyectados/revisados en PDF. | Evidencias Obligación 2:<br>1. Respuestas proyectadas_Acuerdos JAL_DICIEMBRE |
| 3 | Elaborar y revisar los requerimientos, derechos de petición y/o solicitudes de información que deba atender la Junta Administradora Local. | Para este periodo reportado se dio trámite, respuesta y visto bueno a 6 procesos, traslados y derechos de petición. | Se adjunta documento en PDF con respuestas proyectadas. | Evidencias Obligación 3:<br>1. Respuestas proyectadas_Acuerdos JAL_DICIEMBRE |
| 4 | Asistir jurídicamente a la Junta Administradora Local en las sesiones, mesas de trabajo, comités y eventos de acuerdo con los temas que le sean designados. | Se asistió a las sesiones ordinarias desde el 01 al 31 de diciembre, prestando asesoría jurídica requerida en su momento por la Corporación Junta Administradora Local de Puente Aranda. | Se adjunta archivo en PDF. | Evidencias Obligación 4:<br>1. LINKS SESIONES DICIEMBRE.PDF |
| 5 | Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas relacionadas con temas jurídicos. | Para este periodo reportado se dio trámite, respuesta y visto bueno a 6 procesos, traslados y derechos de petición. | Se adjunta archivo con en PDF que corresponde a documentos proyectados y revisados. | Evidencias Obligación 5:<br>1. Respuestas proyectadas_Acuerdos JAL_DICIEMBRE<br>2. LINKS SESIONES DICIEMBRE |
| 6 | Orientar en la interpretación jurídica del reglamento interno de la Junta Administradora Local. | Para el periodo esta actividad no se realizó. | Para el periodo esta actividad no se realizó | Evidencias Obligación 6 |

| INFORME | MENSUAL | DE ACTIVIDADES No 4 |
|---|---|---|

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

**PERÍODO:** **1 de diciembre de 2024** **AL** **31 de diciembre de 2024**

**DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO**

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | **prestacion de servicios profesionales** |
| **No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION** | **472-2024** **11 de septiembre de 2024** |

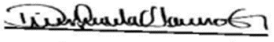
| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 7 | Las demás que le sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato. | Asisto a capacitación de la Secretaría de Gobierno Prevención y Detección de la Colusión en Procesos de Contratación Estatal. | Se adjunta certificado en PDF. | Evidencias Obligación 7 Certificado capacitación_SDG_Prevención y Detección de la Colusión en Procesos de Contratación Estatal. |

**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 |
|---|---|---|---|
| | SANITAS | 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:** | **DIANA PAOLA CHAVARRO GUTIÉRREZ** |
| **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:** | **VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ** |
| **Cargo:** | **ALCALDE LOCAL** |
| **Firma:** |  |
| **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** | |
| **Nombre:** | **0** |
| **Cargo:** | **APOYO A LA SUPERVISION** |
| **Firma:** | |