BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 2. PERÍODO: 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2025.	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**
No. CONTRATO Y FECHA	**594-2024 CPS-AG (120645) de 29 de noviembre de 2024.**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ELIAN ANDRES GUIZA AYALA**.
C.C Y No. DE IDENTIFICACIÓN	**1.000.178.134** de Bogota.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Dos (02) meses.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$8.600.000,00.
VALOR MENSUAL	$ 4.300.000,00.
VALOR A PAGAR	$ 4.300.000,00.
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001839 "Cuentas claras en Bosa: fortalecimiento de la capacidad institucional con una gestión pública eficiente y transparente".
FECHA ACTA DE INICIO	03 de diciembre de 2024.
CESIÓN 1	N/A.
CEDENTE	N/A.
PRÓRROGA 1	N/A.
ADICIÓN 1	N/A.
PRÓRROGA 2	N/A.
ADICIÓN 2	N/A.
PRÓRROGA 3	N/A.
ADICIÓN 3	N/A.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	Dos (02) meses.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIÓN)	$8.600.000
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	02 de febrero de 2025.
OBJETO DEL CONTRATO	***"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER EL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA".***

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</th><th>ACTIVIDAD</th><th>PRODUCTOS</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</th></tr>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1: Proyectar memorandos, oficios, actas, certificaciones y demás documentos necesarios para la gestión
administrativa del área, según orientación o indicación de la supervisión designada</td>
<td>1. De conformodiad con las actividades de gestion contractual se realiza 12 certificaciones y 5 oficios remisorios de contratos a prestacion de servicios asiganadas en reparto , se proyectaron las respuestas de acuerdo a los liniaminetos sugeridos.</td>
<td>1. Se adjuntan 7 archivos PDF correspondientes a las certificaciones de los siguientes contratos y los numeros de los radicados en la plataforma orfeo :
<table>
<tr><th>N° Contrato</th><th>Radicado ORFEO</th></tr>
<tr><td>CPS 161-2024</td><td>20255710002032.</td></tr>
<tr><td>CPS 134-2024</td><td>20255710002082.</td></tr>
<tr><td>CPS 372-2024</td><td>20255710002202</td></tr>
<tr><td>CPS 002-2023</td><td>20255710002332.</td></tr>
<tr><td>CPS 082-2024</td><td>20255710002332.</td></tr>
<tr><td>CPS 215-2022</td><td>20255710003142.</td></tr>
<tr><td>CPS 189-2023</td><td>20255710003142.</td></tr>
<tr><td>CPS 323-2024</td><td>20255710003142.</td></tr>
<tr><td>CPS 340-2021</td><td>20255710003142.</td></tr>
<tr><td>CPS 404-2021</td><td>20255710003142.</td></tr>
<tr><td>CPS 200-2024</td><td>20255710003712.</td></tr>
<tr><td>CPS 357-2024</td><td>20255710003012.</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo las 12 certificaciones con sus respectivos oficios remisorios verificables con los productos relacionados e información cargada en la carpeta: “obligación número 1” en la plataforma secop.</td>
</tr>
<tr>
<td>OBLIGACION ESPECIFICA 2: Apoyar la consolidación y entrega de los informes y reportes requeridos por los grupos de trabajo que componen el área de gestión de desarrollo Local.</td>
<td>Se recolto la documentacion de 59 contratistas en la plataforma SECOP II de para imprimir, folear y legajar. Para armar el expediente y entregar a gestion documental.

Se recolto la documentacion de la licitacion # 5 en la plataforma SECOP II de para imprimir, folear y legajar. Para armar el expediente y entregar a gestion documental.</td>
<td>.
Se adjunta 4 archivos actas (Formato PDF)
Nombrados de la siguiente manera y donde en cada uno se encuentran las actas de entrega a gestion documental:
<table>
<tr><th>Nombre de PDF</th><th>N° DE ACTAS</th></tr>
<tr><td>Aactacarpetajuridica</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Carpetas08enero</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Carpetas10enero</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Carpetas15enero</td><td>2</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo los 4 PDF con el contenido de las actas actas con los productos relacionados e información cargada en la carpeta: “obligación número 2” en la plataforma secop.</td>
</tr>
<tr>
<td>OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3: Realizar todas las labores de apoyo administrativo y operativo que el área de gestión de desarrollo local requiera, según asignación.</td>
<td>ACTIVIDAD NO RELIZADA PARA ESTE PERIODO.</td>
<td>NO APLICA</td>
<td>NO APLICA</td>
</tr>
</table>

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 4: **Realizar labores de enlace con las diferentes áreas del FDLB a efectos de dinamizar la gestión administrativa de la entidad.**	ACTIVIDAD NO REALIZADA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA	NO APLICA
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5: Las demás actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual en todo su alcance.	ACTIVIDAD NO REALIZADA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA	NO APLICA

INFORMACIÓN ADICIONAL

	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.**
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL: **APORTES EN LINEA.**	SALUD TOTAL	POSITIVA	COLPENSIONES

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el informe corresponden a las labores presente 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: Elian Andres Guiza Ayala. Nombre: Elian Andres Guiza Ayala Cédula: 1.000.178.134 de Bogotá D.C..
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.	**APOYO A LA SUPERVISIÓN** Firma: Nombre: Octavio Enrique Bonett Lazaro Cedula: 72.231.370 Cargo: Abogado contratacion.
	SUPERVISOR/INTERVENTOR Firma: Nombre: Fabián Ernesto Ramírez Cruz Cédula: 1.030.582.541 de Bogotá, D.C. Cargo: Alcalde Local de Bosa

*Nota: La columna de productos se diligenciará 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 para efectos del último pago.

* Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones.