

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

INFORME <u>MENSUAL</u> DE ACTIVIDADES No. 01 PERÍODO: <u>27 DE ENERO AL 31 DE ENERO DE 2025</u>	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	<u>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</u>
No. CONTRATO Y FECHA	<u>Nº. 730-2024 CPS-P (121455), suscrito el 27 de diciembre de 2024</u>
NOMBRE DEL CONTRATISTA	<u>DAVID NICOLAS MONTAÑO MORENO</u>
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	<u>1'032.482.588 de BOGOTÁ D.C.</u>
PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>TRES (3) MESES Y QUINCE (15) DÍAS</u>
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<u>\$ 25,900,000</u>
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	<u>\$ 986.667</u>
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	<u>O23011605570000002071</u>
FECHA ACTA DE INICIO	<u>27 de enero del 2025</u>
PRÓRROGA ¹	<u>N/A</u>
ADICIÓN	<u>N/A</u>
SUSPENSIÓN	<u>N/A</u>
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	<u>11 de mayo del 2025</u>

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBJETO DEL CONTRATO	<u>PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN TEMAS DE CONTRATACIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA ENTIDAD.</u>
----------------------------	---

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
GENERAR LA REVISIÓN JURÍDICA DE LOS CONTRATOS EN EJECUCIÓN, EN PROCESO, TERMINADOS Y EN LIQUIDACIÓN, REALIZANDO ACABALIDAD EL ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO NECESARIO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE TUNJUELITO.	Se realizó el acompañamiento a los procesos designados desde la coordinación del área, además de revisar, conformar y colaborar en el proceso de liquidación de varios contratos de vigencias anteriores. Se asesoró y acompañó a los diferentes apoyos a la supervisión de los contratos a cargo como abogado designado.	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales, demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XTO4-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jjgM
SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN NECESARIA	Se llevó a cabo la relación y actualización constante de la información de los contratos de prestación de servicios, tanto de apoyo a la gestión como de servicios profesionales, asignados y los delegados por el apoyo a la supervisión, en las bases	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales, demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO:

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN Y DE EVALUACIÓN DEL AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS DE PLAN DE DESARROLLO.	de datos dispuestas para tal fin, además de llevar a cabo la revisión de los contratos dispuestos para ser modificados.	https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XTO4-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jjgM
APOYAR LAS FASES PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST-CONTRACTUAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL ALCALDE LOCAL Y/O EL SUPERVISOR	Para el periodo de referencia, se realizó el seguimiento a los trámites de pago de diferentes contratos, además se apoyó como designado del área de contratación a los diferentes apoyos a la supervisión durante las diferentes etapas de estos.	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales, demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XTO4-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jjgM

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
DEL CONTRATO.		
APOYAR LAS RENDICIONES DE CUENTAS, MEDIANTE LA DIFUSIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN, ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS ORGANISMOS DE CONTROL.	Se colaboró y gestiono los insumos para llevar a cabo la respuesta a varias proposiciones, derechos de petición y solicitudes, además de gestionar, crear y presentar los insumos de información contractual ante las entidades de control, se dio respuesta a los entes de control.	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales, demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XTO4-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jigM
DAR TRÁMITE A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS APOYOS A LAS SUPERVISIONES, INTERVENTOS Y CONTRATISTAS RESPECTO DE LA	Se realizó el cambio de designación a algunos contratos por solicitud expresa del señor alcalde, además de tramitarse varias modificaciones contractuales a solicitud del comité técnico, apoyo a la supervisión y contratistas.	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales, demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XTO4-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jigM

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y REALIZAR LOS REQUERIMIENTOS A QUE HAYA LUGAR.		
ASISTIR A LAS REUNIONES, COMITÉ S DE CONTRATACIÓN, CAPACITACIONES, COMITÉ S DE SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, AUDIENCIAS, ENTRE OTROS Y HACER PARTE DE LOS COMITÉ S QUE LE DELEGUE EL ALCALDE LOCAL.	Se asistió a todas las reuniones de seguimiento que se plantearon desde la coordinación, área de contratación y despacho.	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales, demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XTO4-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jjgM
PROYECTAR LAS	Para el periodo de referencia se proyectaron y se suministró y gestionó información para dar respuestas a solicitudes, derechos de petición y proposiciones.	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales,

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
RESPUESTAS DE LOS REQUERIMIENTOS QUE EFECTÚ EN LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL, (PROCURADURÍA, VEEDURÍA, CONTRALORÍA, PERSONERÍA, ENTRE OTROS), CORPORACIONES PÚBLICAS Y/O LA COMUNIDAD EN GENERAL, QUE LE SEAN ASIGNADOS POR EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y/O EL ALCALDE		demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XTO4-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jjgM


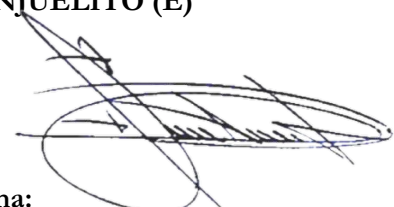
ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
LOCAL, Y SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN PARA LA CONSOLIDACIÓN DE AQUELLOS QUE SE REQUIERAN.		
VERIFICAR PERMANENTE MENTE EL SISTEMA ORFEO Y DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS DOCUMENTOS QUE LE SEAN ASIGNADOS POR ESTE MEDIO.	Se realizó la trazabilidad trámite y gestión de los diferentes memorandos requeridos para la contratación, además de responder a la solicitud de información documental requerida por la oficina de asuntos disciplinarios, como de otras entidades que requirieran información y/o áreas del FDLT que solicitara insumos, para responder desde sus competencias.	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales, demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XT04-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jjgM
INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES EN LA PLATAFORMA	Se registró toda la información en los aplicativos SECOP II, que corresponden a los procesos y contratos asignados desde el área de contratación.	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales, demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XT04-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jjgM

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
DE SECOP I Y II, SIPSE CONFORME A LOS INSTRUCTIVOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.		Ta_mR8kLJMmt-XTO4-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jjgM
APOYAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE GENEREN EN EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL Y QUE LE SEAN ASIGNADAS POR EL ALCALDE LOCAL Y/O EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y QUE SURJAN DE LA NATURALEZA DEL CONTRATO.	Se llevó a cabo de manera diligente y prioritaria las diferentes solicitudes allegadas de manera verbal (informal) y escrito (formal) allegadas por el supervisor y el apoyo a la supervisión de presente contrato.	Matriz POAI, matriz de contratación, carpetas One Drive, expedientes digitales, demás matrices destinadas para el control de la información, SECOP II y ORFEO: https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/magda_jimenez_gobiernobogota_gov_co/EkTa_mR8kLJMmt-XTO4-FsBSouRTj_4cIKZmUsFijq01Q?e=N2jjgM

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

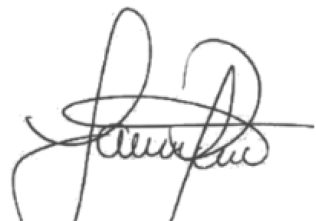
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD		MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	NUEVA EPS	SEGUROS POSITIVA	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	
		Firma:  Nombre: DAVID NICOLAS MONTAÑO MORENO Cédula: 1'032.482.588 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.		SUPERVISOR/INTERVENTOR	
		Nombre: JULIAN ANDRES CARVAJAL ZAMORA Cargo: ALCALDE LOCAL DE TUNJUELITO (E)  Firma:	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
		Nombre: LAURA CAROLINA PRIETO MEDINA Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIA 219 GRADO 18  Firma:

GCO-GCI-F110

Versión: 06

Vigencia: 17 de julio de 2019

Página 11 de 11