ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

INFORME	MENSUAL	DE ACTIVIDADES No	1

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2020

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
No. CONTRATO Y FECHA	214-2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GLORIA LUCIA PINTOR VARGAS
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	51962571 DE BOGOTA
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	20.000.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	4.000.000,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-02-16-1290-000
FECHA ACTA DE INICIO	1/08/2020
PRÓRROGA	0
ADICIÓN	0
SUSPENSIÓN	0
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROG	31/12/2020
OBJETO DEL CONTRATO)	Prestar los servicios profesionales para apoyar el seguimiento a la adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos que hacen parte del área de infraestructura de la Alcaldía Local, de conformidad con los estudios previos.

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1	Apoyar con el suministro de información para la formulación, evaluación y seguimiento de los proyectos de inversión de conformidad al Plan de Desarrollo Local.	Se actualiza la base de datos PQRS y control de derechos de peticion	base de datos PQRS y control de derechos de peticion	En el sharepoint de la aplicación Microsoft Teams del area de infraestructura
2	Acompañar y apoyar las visitas técnicas de los contratos del área de infraestructura.	No se solicito acompañamiento para apoyar las visitas técnicas de los contratos del área de infraestructura.	No aplica	No aplica
3	Realizar la revisión y cargue de los documentos en la Plataforma SIPSE y SECOP, de las modificaciones contractuales que se requieran en la ejecución contractual.	No se solicito la revision y cargue de los documentos en la Plataforma SIPSE y SECOP, de las modificaciones contractuales que se requieran en la ejecución contractual.	No aplica	No aplica

ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

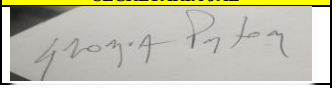
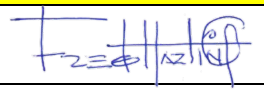
ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

4	**Apoyar la evaluación técnica de las propuestas presentadas en el marco de los procesos contractuales.**	**No se solicito el apoyo para la evaluación técnica de las propuestas presentadas en el marco de los procesos contractuales.**	**No aplica**	**No aplica**
5	**Llevar un registro actualizado de los proyectos y procesos del área de infraestructura.**	**Se continua actualizando la base de datos con los requerimientos de la comunidad y respuesta a derechos de peticion**	**base de datos actualizada**	**En el sharepoint de la aplicación Microsoft Teams del area de infraestructura**
6	**Organizar los expedientes contractuales del área de infraestructura de acuerdo los procedimientos y normatividad de gestión documental.**	**No se solicito organizar los expedientes contractuales del área de infraestructura de acuerdo los procedimientos y normatividad de gestión documental.**	**No aplica**	Magnetico
7	**Asistir y participar en comités y/o reuniones que se le requiera en concordancia con el objeto contractual.**	**Se asistio a los comites de seguimiento del area de infraestructura, se realizo transcripcion de las actas de los comites de seguimiento de infraestructura**	**Actas de comites**	En el sharepoint
8	**Apoyar los procesos de liquidación de los proyectos y procesos del área de infraestructura.**	**No se solicito el apoyo a los procesos de liquidación de los proyectos y procesos del área de infraestructura.**	**No aplica**	**No aplica**
9	**Realizar seguimiento a las garantías contractuales que se presenten en la ejecución y/o modificación contractual de los proyectos y procesos del área de infraestructura.**	**No se solicito el seguimiento a las garantías contractuales que se presenten en la ejecución y/o modificación contractual de los proyectos y procesos del área de infraestructura.**	**No aplica**	**No aplica**
10	**Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.**	**Se entregan en medio magnetico las bases de datos de PQRS, Derechos de Peticion, actas de seguimiento**	**Bases de datos de PQRS, Derechos de Peticion, actas de seguimiento**	**En el sharepoint de la aplicación Microsoft Teams del area de infraestructura**
11	**Las demás que le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.**	**Asistir a la reunion de finalizacion Mantenimiento puente vehicular Av. Primera de Mayo por la Av. 68. A las 3:00pm por Teams**	**Resumen de la reunion de finalizacion Mantenimiento puente vehicular Av. Primera de Mayo por la Av. 68. A las 3:00pm por Teams**	**Magnetico.**

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**
	EPS SANITAS	**POSITIVA**	**COLPENSIONES**

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA

FIRMAS		
	CONTRATISTA	
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.	**Nombre:**	**GLORIA LUCIA PINTOR VARGAS**
	Cargo:	**SECRETARIA JAL**
	Firma:	
	SUPERVISOR/INTERVENTOR	
	Nombre:	**EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA**
	Cargo:	**ALCALDE LOCAL(E)**
	Firma:	
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
	Nombre:	**FREDY ARMANDO MARTIN GUANTIVAR**
	Cargo:	**APOYO A LA SUPERVISION**
	Firma:	

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDIA LOCAL DE PUENTE ARANDA