INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 004 PERÍODO: 1 AL 30 DE JUNIO DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. CONTRATO Y FECHA	044 - 2025 CPS-P (128937) del 20 de febrero de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANDREA TRUJILLO VÁSQUEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.030.651.788
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (08) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 44.000.000
VALOR MENSUAL	$ 5.500.000
VALOR A PAGAR	$ 5.500.000
NO. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	GOBERNANZA EFECTIVA Y EFICIENTE ENFOCADA EN RESOLVER RUBRO: O230117459920242810
FECHA ACTA DE INICIO	21 DE FEBRERO DE 2025
PRÓRROGA 1	N/A
ADICIÓN 1	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	OCHO (08) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIÓN)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	20 DE OCTUBRE DE 2025
OBJETO DEL CONTRATO	*"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER JURÍDICO, CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVO PARA LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POS CONTRACTUALES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA - FDLB"*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Realizar las actividades propias de gestión contractual en cada una de sus etapas, según asignación, en términos de eficiencia, calidad y oportunidad.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio, se realizaron siete (07) condiciones generales - clausulados complementarios, según las indicaciones de reparto.	**No. de Contratos y SIPSE asignados y cargados en SECOP II:** 1. FDLBOSA CD 661-2025 CPS-AG (132880) 2. FDLBOSA CD 665-2025 CPS-P (133673) 3. FDLBOSA CD 628-2025 CPS-AG (132580) 4. FDLBOSA CD 630-2025 CPS-AG (132880) 5. FDLBOSA CD 629-2025 CPS-P (132877) 6. FDLBOSA CD 647-2025 CPS-P (133665) 7. FDLBOSA CD 646-2025 CPS-P (132952)	SECOP II verificable con el número de contrato relacionado en el producto y clausulado cargados en la carpeta "*Obligación No. 1*"
2. Contribuir en las actividades de carácter administrativo - contractual necesarias para el desarrollo de los procesos de contratación de bienes y servicios, según asignación, procurando la adecuada configuración del expediente contractual electrónico y de gestión documental de la entidad.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio, se realizó la revisión de siete (07) pólizas de cumplimiento según los lineamientos de configuración de expedientes contractuales para el proceso de contratación.	**Nombre de las pólizas validadas:** 1. Validación póliza Adriana Piñeros 2. Validación póliza Alejandro Castrillón 3. Validación póliza Diego Jahir Ramírez 4. Validación póliza Luz Fery Montaño 5. Validación póliza Luz Mary Triviño 6. Validación póliza Ronald Arturo Campos 7. Validación póliza Sebastián Diaz Diaz	Pólizas en PDF, cargadas en la carpeta "*Obligación No. 2*"
3. Realizar las actividades de acompañamiento jurídico que le sean asignadas para atender temas relacionados con las etapas precontractuales, contractuales y	Durante el periodo del 1 al 30 de junio, se realizaron los procesos contractuales y poscontractuales de tres (03) contratos con el fin de garantizar el debido proceso y trámite para	1. Acta de Cesión contrato 236-2025 CPS-AG (129448) 2. Acta de modificación Prorroga N° 1 Contrato 746-2024 CTO-INT 3. Acta de modificación Prorroga N° 1 Contrato 720-2024 CTO-SUM (121905)	Documento en Word, cargado en la carpeta "Obligación No. 3"

poscontractuales de los contratos de la entidad.	cada uno según lineamiento de la entidad.		
4. Realizar las actividades de articulación con planeación de la alcaldía local de las necesidades, para impulsar los procesos de consolidación de documentos necesarios para la contratación.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio se realizaron siete (07) certificados de idoneidad y experiencia, con el fin de impulsar los procesos de contratación asignados por la supervisión.	**Certificados de idoneidad y experiencia para los contratistas:** 1. Adriana Piñeros 2. Alejandro Castrillón 3. Diego Jahir Ramírez 4. Luz Fery Montaño 5. Luz Mary Triviño 6. Ronald Arturo Campos 7. Sebastián Diaz Diaz	Certificados de idoneidad en PDF cargados en la carpeta *"Obligación No. 4"*
5. Realizar las actividades necesarias para consolidar los expedientes contractuales en su versión electrónica y física, conforme a los protocolos y lineamientos legales e institucionales.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio, se realizó el cargue de documentación a la plataforma SECOP II de siete (07) contratos.	Documento Excel con No. de Contratos asignados y cargados en SECOP relacionados en "Base abogados vigencia 2025"	Documento en Excel verificable con el número de contrato en SECOP II del contrato relacionado en el producto y cargado en la carpeta *"Obligación No. 5"*
6. Mantener actualizadas las bases de datos de la gestión contractual, según las orientaciones de la entidad de manera semanal, con el fin de que se cuente con la información necesaria para la entrega de reportes mensuales.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio, se realizó la actualización de la base de la base de datos con la relación de peticiones asignadas.	**Documento Excel:** "Reporte memorando-peticiones 2025"	Documento en Excel cargado en la carpeta *"Obligación No. 6"*
7. Proveer asistencia jurídica en temas relacionados con la normativa		**Respuestas elaboradas:** 1. Respuesta a Expediente 1268-2024	

contractual y los procedimientos administrativos, promoviendo buenas prácticas y garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales.	Durante el periodo del 1 al 30 de junio, se realizaron siete (07) respuestas a derechos de petición y requerimientos de la comunidad y entidades.	2. Respuesta a Expediente 1312-2024 3. Respuesta a Expediente 1322-2024 4. Respuesta a Expediente 303-2024 5. Respuesta a Expediente 767-2024 6. Respuesta a Expediente 943-2024 7. Respuesta a Expediente 766-2024	Documentos de respuestas verificables con el nombre mencionado en la columna de producto, en la carpeta "*Obligación No. 7*"
8. Identificar y registrar inconsistencias complejas o faltantes en la documentación precontractual, contractual y poscontractual, coordinando su resolución con los responsables, asegurando la trazabilidad de las acciones tomadas y la continuidad del proceso contractual.	Durante este periodo no se llevó a cabo esta actividad	N/A	N/A
9. Las demás actividades necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual en todo su alcance.	Durante este periodo no se llevó a cabo esta actividad	N/A	N/A

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**
APORTES EN LINEA	**SALUD TOTAL**	**POSITIVA (RIESGO 1)**	**COLPENSIONES**
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.	**Firma:**  **Nombre: ANDREA TRUJILLO VÁSQUEZ** **Cédula: 1.030.651.788**
	Firma:  **SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Carolina Castañeda Lastra** **Cédula: 1.016.012.901 de Bogotá D.C.**
	Firma: **Nombre: FABIAN ERNESTO RAMÍREZ CRUZ** **Cargo: Alcalde Local de Bosa** **Cédula: 1.030.582.541 de Bogotá**