ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 04 PERÍODO: 28 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	126 DEL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	1.022.358.891 DE BOGOTA
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 26.250.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$525.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	3-3-1-15-07-45-1326-000
FECHA ACTA DE INICIO	28 DE SEPTIEMBRE DE 2020
PRÓRROGA[1]	N/A
PRÓRROGA[2]	NA
ADICIÓN[1]	N/A
ADICIÓN[2]	NA
SUSPENSIÓN	NA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	31 DE DICIEMBRE DE 2020
OBJETO DEL CONTRATO	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO (A) EN LA ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE EN DESARROLLO DEL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA A CARGO DE LA ENTIDAD EN LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL REGIMEN DE PROPIEDAD HORIZONTAL"

[1]Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información
[2]Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan decidir, depurar y dar cierre a los trámites procesales represados y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión de la Alcaldía Local de Santa Fe.	- Impulso procesal de actuaciones policivas represadas, del régimen de obras y espacio público Expedientes: 004/2009 007/2009 009/2011	- 004 DE 2009: oficios para materializacion auto de restitucion de espacio público. - 007 DE 2009: oficios para materializacion auto de restitucion de espacio público. - 009 DE 2009: oficios para materializacion auto de restitucion de espacio público.	ARCHIVO - GESTIÓN DE CALIDAD/ ASESORIA DE OBRAS Y ASESORÍA JURIDICA
2.Apoyar la atención a requerimientos que sean de competencia de la alcaldía local de santa fe en materia de las acciones constitucionales, (acciones de grupo, acciones populares, acciones de tutela).	No apica	No aplica	N/A
3.Apoyar la revisión jurídicamente de los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con el análisis realizado y para establecer la actuación jurídica a seguir con la naturaleza del proceso sancionatorio	Revisión de los expedientesfísicos de cobro persuasivo, y revisión en el aplicativo SICO de la secretaria de hacienda, de los que han sido remitidos a oficina de ejecuciones fiscales. Revisión de Expedientes de gestión policiva: 004/2009 007/2009 009/2011 018/2011	Se emitió concepto jurídico y se procedió con la actuación jurídica respectiva	Socialización con el supervisor
4: Radicar, actualizar y corregir el registro de los trámites correspondientes al aplicativo BIZAGI que corresponde al	No aplica	No aplica	No aplica

régimen de propiedad horizontal ley 675 de 2001			
5: Servir de Enlace con la Secretaria Distrital de Gobierno y el Instituto Distrital de Participación y Acción comunal (IDPAC) para dar trámite a los asuntos relacionados con el régimen de propiedad horizontal	No aplica	No aplica	No aplica
6: Apoyar en los trámites necesarios a la Alcaldía Local para surtir el trámite de notificación personal y mediante edicto de los actos administrativos y decisiones, en los términos de la ley 1437 de 2011	NA	NA	NA
7: Reasignar en el aplicativo SI ACTUA el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar cierre respectivo	Impulsos realizados en las actuaciones administrativas, registrados en el SIACTUA	Actualización aplicativa SIACTUA	APLICATIVO SIACTUA
8Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual..	N/A	- N/A	ARCHIVO DE GESTION OFICINA JURIDICA
9: Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	Se hizo entrega de las actuaciones administrativas, de los impulsos y actos admitivos generados, al supervisor del contrato	Carpeta compartida con el supervisor	ARCHIVO DIGITAL OFICINA JURÍDICA
10. Las demás funciones que le sean requeridas por la supervisión del contrato	Operativo Espacio Público, 29 de septiembre de 2020 corredor carrera 10 entre calles 22 y 13 y corredor carrera 7. Revisión como apoyo al despacho de los derechos de petición, emitidos por la oficina jurídica para firma del alcalde local	- Acta de operativo - RADICADO RESPUESTA - 20205330575691 - 20205330575681 - 20205330575651 - 20205330532631 - 20205330575891 - 20205330536841 - 20205330536851 - 20205330536861 - 20205330536871 - 20205330536881 - 20205330536891 - 20205330239381 - 20205330189501 - 20205330483091	ARCHIVO DE GESTION OFICINA JURIDICA

	Revisión y consolidado proceso remitos a oficina de ejecuciones fiscales para cobro coactivo	- Informe en consolidado Excel remitido por correo electrónico a oficina de ejecuciones fiscales.	
11. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: Espacio público, funcionamiento de establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y obras urbanísticas, según la norma que regule cada tipología	Clasificación de actuaciones administrativas.	Cuadro de Excel	Entregado al supervisor

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** **Firma:**  **Nombre: DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ** **Cédula: 1022358891**
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: DAIRO ALIRIO GIRALDO CASTAÑO** **Cargo: ALCALDE LOCAL** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: MARTHA PATRICIA HERNANDEZ** **Cargo: ABOGADO GESTION POLICIVA** **Firma:**