

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES N° 02 PERÍODO: DEL 1 DE DICIEMBRE DE 2025 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CPS
No. CONTRATO Y FECHA	512 - 2025 DEL 31 DE OCTUBRE DE 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	OSCAR ANDRES GODOY MELO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.022.328.042
PLAZO DE EJECUCIÓN	2 meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$11.272.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$5.636.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242664
FECHA DE INICIO	31 DE OCTUBRE DE 2025
PRÓRROGA	15 días
ADICION	\$2.818.000

SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	15 DE ENERO DE 2026 (INCLUYENDO PRÓRROGA)

OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL.
----------------------------	--

GCO-GCI-F110
Versión: 06
Vigencia: 17 de julio de
2019 Página 1
de 5



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
1. Clasificar los expedientes asignados por vigencia y tipologías: espacio público, establecimientos de comercio Ley 232 de 1995 y régimen de obras y urbanismo	1. Se clasificaron para esta parte del mes 40 expedientes de la tipología denominada espacio público, establecimientos de comercio los cuales se encuentra para revisión, verificación y caracterización.	De los 40 expedientes todos se encuentran en estudio y verificación tipología espacio público y establecimiento de comercio	Ubicación: En archivo adjunto se encontrará la relación de los expedientes en evidencias de la carpeta digital subida a SECOP II.
2. Analizar jurídicamente los expedientes asignados, emitir el respectivo concepto de acuerdo con la revisión realizada para establecer la actuación jurídica a seguir conforme con la naturaleza del proceso que corresponda.	2. Se encuentran en análisis Jurídico los 40 expedientes que me fueron asignados previamente al reparto formal a mi cargo cuentan con caracterización y pendientes para emisión de impulso y actuación jurídica, de esos 40 expedientes se le realizó impulso a 10.	Se elaboran 09 impulsos procesales de la tipología espacio público y establecimiento de comercio.	Ubicación: En archivo adjunto se relacionan los contratos descritos anteriormente en la carpeta digital subida a SECOP II.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

3. Determinar del reparto asignado, los expedientes que pueden ser archivados a partir de las causales de caducidad y/o prescripción y/o pérdida de fuerza de ejecutoria del acto administrativo.	3.1.me encuentro caracterizando los expedientes que posiblemente cumplan lo pertinente para archivo.	Se procedió a clasificar y determinar que los expedientes P-14-019, , P-15-468 de la tipología de espacio público y Establecimiento de	Ubicación: En archivo adjunto se encontrará la relación de los expedientes en evidencias de la carpeta digital subida a SECOP II.
---	--	--	---

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
		Comercio, reúnen los requisitos para ser archivados.	
4. Proyectar los actos administrativos correspondientes, conforme con la normatividad vigente, que permitan impulsar efectivamente los expedientes propendiendo por una decisión de fondo y/o su oportuna terminación o cierre y presentarlos al profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local para su revisión.	4. Se proyectaron actos administrativos de tipología resolución conforme normatividad vigente en (05) cinco expedientes.	Los expedientes a los cuales se les realizo y proyecto actos administrativos son P-15-468, 003-1988, P-14-019, 007-2011, 006/1994	4. Ubicación: En archivo adjunto se relacionan los procesos o expedientes descritos para esta actividad en la carpeta digital subida a SECOP II.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría de Gobierno

5. Ajustar los proyectos de actos administrativos a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, o quien este designe.	5. Se modifica oficio de salida remitido a secretaria de hacienda	Oficio de salida corregido y contenido en el radicado No. 20256330487071	Ubicación: En archivo adjunto se relacionan los procesos o expedientes descritos para esta actividad en la carpeta digital subida a SECOP II.
---	---	--	---

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
6. Proyectar para firma del alcalde local las solicitudes de información y/o concepto dirigidas a las instancias distritales competentes y realizar su respectivo seguimiento.	6.1 Se proyectaron para la fecha de presentación de este informe, 03 solicitud a otra entidad distrital.	Se relacionan tres oficios de salida dirigidos a Secretaria Distrital de Hacienda, Estación de Policía y Secretaria de Gobierno.	Ubicación: En archivo adjunto se relacionan los procesos o expedientes descritos para esta actividad en la carpeta digital subida a SECOP II.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

7. Realizar seguimiento a las visitas técnicas solicitadas y a la oportuna entrega del correspondiente informe.	7. No se realizaron las solicitudes de seguimiento a visitas técnicas ya que hasta ahora fueron radicadas y se encuentran en ejecución.	No existe resultado final.	N/A
8. Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes que le sean asignadas, en el aplicativo institucional ORFEO y presentarlos al Profesional que cumpla con el rol de supervisión estratégica de depuración e impulso procesal local de la Alcaldía, para su revisión.	8. Se brindó respuesta a dos peticiones Asignadas por el área.	Durante el periodo reportado, se me asignaron dos solicitudes para revisión y análisis mediante la plataforma ORFEO, mismas que ya fueron revisadas y aprobadas	Ubicación: En archivo adjunto se relacionan los procesos o expedientes descritos para esta actividad en la carpeta digital subida a SECOP
9. Incorporar al expediente físico los actos administrativos y/o la documentación generada por cada impulso procesal realizado.	9. Se incorporaron impulsos a los expedientes físicos actos administrativos ya que se encuentran en revisión y verificación.	Impulsos contenidos en 10 expedientes	ubicación; expedientes espacio público y establecimientos de comercio

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
--------------------------	-----------	-----------	-----------------------



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

10. 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.	10. Se apoyará en los trámites a la alcaldía en el trámite de notificaciones de los expedientes pendientes por notificación en los términos de la Ley 1437 de 2011.	No existe resultado por encontrarnos en estudio de los expedientes.	N/A
11. Registrar correctamente en el Aplicativo “SI ACTUA” la actuación realizada en cada uno de los expedientes asignados.	11. No se han registrado aun las actuaciones o impulsos procesales en el aplicativo “SI ACTUA” ya que se encuentran en revisión y firmas.	No existe resultado final.	N/A



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.

Secretaría de Gobierno

12. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	12 Se atendió solicitud de mesa de trabajo presencial proyecto am living a cargo de la constructora lenguaje urbano- secretaria del hábitat	Orfeo mediante el cual Secretaria de Hábitat informa sobre los conceptos del proyecto mencionado	Ubicación: En archivo adjunto se relacionan los procesos o expedientes descritos para esta actividad en la carpeta digital subida a SECOP II.
---	---	--	---

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACION
13. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	13. Asistí a la reunión denominada taller de masculinidad realizada en las instalaciones de la institución educativa ECCI	copia del registro de asistencia	Ubicación: En archivo adjunto se relacionan los procesos o expedientes descritos para esta actividad en la carpeta digital subida a SECOP II.



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Gobierno

14. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	14. Se entregó el archivo de documentos mensuales suscritos o generados en cumplimiento del objeto contractual con la respectiva cuenta de cobro.	No se generaron Archivos de los expedientes por estar en la elaboración de los actos administrativos.	N/A
15. Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato	15.1 Se brinda insumos para responder acción de tutela 006- 2025	Radicado brindando alcance a respuesta suministrada en el mes de noviembre	Ubicación: En archivo adjunto se relacionan los procesos o expedientes descritos para esta actividad en la carpeta digital subida a SECOP II.

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
	FAMISANAR	POSITIVA	COLPENSIONES

FIRMAS

ALCALDÍA LOCAL DE TEUSAQUILLO



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

	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: OSCAR ANDRES GODOY MELO Cédula: 1.022.328.042
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: MARIA ANGELICA GONZALES RUSSI Cargo: Alcaldesa local de Teusaquillo Cedula: 52.818.473 Firma:
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
	Nombre: Silvia Tatiana Castro Sánchez Cargo: Asesor Contratista Despacho Cedula: 1052408378 Firma: