



ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN

<b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No.1</b> <b>PERÍODO: 18 de DICIEMBRE AL 31 DE</b> <b>DICIEMBRE DE 2025</b>	
<b>DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO</b>	
<b>TIPO DE CONTRATO</b>	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES 476-2025- CPS-P
<b>No. CONTRATO Y FECHA</b>	476-2025 15 DE DICIEMBRE DE 2025
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	ZANIN SUA SUA
<b>TIPO (C.C-NIT) Y NO.DE IDENTIFICACIÓN</b>	80.133.346 DE BOGOTÁ D.C.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Un (01) mes y cinco días, sin exceda el 15 de enero 2026
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$6.416.667
<b>VALOR DEL PERIODO DE COBRO</b>	\$2.383.333
<b>No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)</b>	Proyecto de inversión 2662 “Avanzando en el fortalecimiento local de Usaquén” cuya meta es “Realizar 4 estrategias de inspección, vigilancia y control”.
<b>FECHA ACTA DE INICIO</b>	18/12/2025
<b>PRÓRROGA<sup>1</sup></b>	N/A
<b>ADICIÓN 1</b>	N/A
<b>SUSPENSIÓN</b>	N/A
<b>FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSENSIONES)</b>	15/01/2026
<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS NECESARIAS PARA EL ANALISIS, TRÁMITE Y RESPUESTA A LAS DIFERENTES SOLICITUDES QUE SON ALLEGADAS A LA ALCALDÍA LOCAL RELACIONADAS CON EL ÁREA DE GESTIÓN POLICIVA”

<sup>1</sup> Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prórroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

## ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p><b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 1:</b> Tramitar como mínimo 100 radicados mensuales, entre peticiones , quejas y querellas, para lo cual el contratista debe: A. Proyectar la respuesta a los requerimientos ciudadanos asignados, de manera oportuna , clara, congruente y de fondo; B. Remitir por competencia los requerimientos o traslados, que por el asunto deben ser atendidas por otra entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la ley 1437 de 2011; C. Cerrar el trámite de los radicados informativos, previa verificación de la procedencia y pertinencia del cierre.; D. Reasignar los derechos de petición que son competencia de otra área de la alcaldía o del Fondo de desarrollo Local; y F. Cualquier otro procedimiento o trámite a realizar, derivado de los radicados asignados por reparto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el tramite de los radicados asignados, realizando en los siguientes términos contráctales: A. Proyectar la respuesta a los requerimientos ciudadanos asignados, de manera oportuna , clara, congruente y de fondo; B. Remitir por competencia los requerimientos o traslados, que por el asunto deben ser atendidas por otra entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la ley 1437 de 2011; C. Cerrar el trámite de los radicados informativos, previa verificación de la procedencia y pertinencia del cierre.; D. Reasignar los derechos de petición que son competencia de otra área de la alcaldía o del Fondo de desarrollo Local; y F. Cualquier otro procedimiento o trámite a realizar, derivado de los radicados asignados por reparto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el tramite de los radicados asignados, realizando en los siguientes términos contráctales: A. Proyectar la respuesta a los requerimientos ciudadanos asignados, de manera oportuna , clara, congruente y de fondo; B. Remitir por competencia los requerimientos o traslados, que por el asunto deben ser atendidas por otra entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la ley 1437 de 2011; C. Cerrar el trámite de los radicados informativos, previa verificación de la procedencia y pertinencia del cierre.; D. Reasignar los derechos de petición que son competencia de otra área de la alcaldía o del Fondo de desarrollo Local; y F. Cualquier otro procedimiento o trámite a realizar, derivado de los radicados asignados por reparto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpeta digital “evidencias” que contiene los radicados tramitados.</li> </ul>

## ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN

<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 2:</b> Proyectar para firma del Alcalde Local, el 100% de las respuestas a las diferentes peticiones ciudadanas, que le sean asignadas en el periodo correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados, dando respuesta pertinente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados, dando respuesta pertinente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta digital “evidencias” que contiene los radicados tramitados.</li> </ul>
<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 3:</b> Asistir en los operativos de IVC, recorridos y demás actividades programadas por la Alcaldía Local de Usaquén y/o el área de Gestión Policiva, conforme al cronograma de actividades establecido y la asignación realizada por el supervisor del contrato. Soportar como mínimo 2 actividades mensuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante este periodo no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación específica.</li> </ul>
<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 4:</b> 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 revisión, en los términos señalados en el procedimiento SAC-P001 - Trámites a los requerimientos presentados por la ciudadanía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados: al Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados: al Revisar, analizar y proyectar respuesta oportuna a la totalidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta digital “evidencias” que contiene los radicados tramitados.</li> </ul>

## ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN

<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 5:</b> Ajustar los oficios y/o memorandos proyectados, a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de apoyo a la supervisión, supervisión o quien este designe.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados: al Ajustar los oficios y/o memorandos proyectados, a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de apoyo a la supervisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados: al Ajustar los oficios y/o memorandos proyectados, a partir de las observaciones y/o modificaciones sugeridas por el profesional que cumpla con el rol de apoyo a la supervisión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpeta digital “evidencias” que contiene los radicados tramitados.</li> </ul>
<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 6:</b> Acompañar el Área de Gestión de Policiva, en la generación y proyección de las respuestas de fondo a las acciones de tutelas, acciones populares, acciones de grupo, entre otras, que se alleguen a la Alcaldía Local, y le sean asignados por reparto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados: proyección de las respuestas de fondo a las acciones de tutelas, acciones populares, acciones de grupo, entre otras, que se alleguen a la Alcaldía Local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados: proyección de las respuestas de fondo a las acciones de tutelas, acciones populares, acciones de grupo, entre otras, que se alleguen a la Alcaldía Local</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpeta digital “evidencias” que contiene los radicados tramitados.</li> </ul>
<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 7:</b> Acudir a las reuniones que sean programadas o designadas por la supervisión o el apoyo a la supervisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación específica.</li> </ul>
<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 8:</b> Mantener el archivo de gestión a su cargo acorde con las normas archivísticas y las tablas de retención documental, así como los sistemas de la entidad que requieran actualizaciones periódicas, de acuerdo a las	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados: al mantener el archivo que esta a mi cargo acorde con las normas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En este periodo de tiempo se desarrollaron las actividades relacionadas con esta obligación específica tendientes dando el trámite de los radicados asignados: al mantener el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Carpeta digital “evidencias” que contiene los radicados tramitados.</li> </ul>




### ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN

indicaciones de su supervisor.	archivísticas y las tablas de retención documental, como también los sistemas de Orfeo y SI ACTUA 2, las cuales se actualizan periódicamente de acuerdo a lo indicado a la supervisión de mi contrato.	archivo que esta a mi cargo acorde con las normas archivísticas y las tablas de retención documental, como también los sistemas de Orfeo y SI ACTUA 2, las cuales se actualizan periódicamente de acuerdo a lo indicado a la supervisión de mi contrato.	
<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 9:</b> Entregar al término del contrato, la totalidad de las respuestas a los trámites y documentos relacionados en los numerales 1, 2, 4 y 6, así como la bandeja del sistema de gestión documental Orfeo en 0.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación específica.</li> </ul>

<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 10:</b> Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación específica.</li> </ul>
<b>OBLIGACIÓN ESPECÍFICA No 11:</b> Las demás que sean inherentes al objeto contractual y sean solicitadas por el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionados con esta obligación específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante este periodo no se requirieron actividades relacionadas con esta obligación específica.</li> </ul>

INFORMACIÓN ADICIONAL			
<b>APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>	<b>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD</b>	<b>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL</b>	<b>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN</b>

## ALCALDÍA LOCAL DE USAQUEN

	SALUD TOTAL	POSITIVA	PORVENIR
<b>FIRMAS</b>			
<b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b> 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.	<b>CONTRATISTA</b>		
	Firma: <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <p>Nombre: ZANIN SUA SUA Cédula: 80.133.346 DE BOGOTÁ</p>		
<b>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</b> 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.	<b>SUPERVISOR/INTERVENTOR</b>		
	Nombre: DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO		
	Cargo: Alcalde Local Usaquén		
	Firma: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>		
	<b>APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)</b>		
	Nombre: SERGIO GEOVANNY TOCANCIPA ARIZA Cargo: Contratista AGDLUSA <div style="text-align: center; margin-top: 20px;">  </div> <p>Firma:</p>		