# ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

| **INFORME FINAL DE ACTIVIDADES No 03**<br>PERÍODO: 01 DE SEPTIEMBRE DE 2020 AL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020 | |
|---|---|
| **DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **No. CONTRATO Y FECHA** | 126 DEL 28 DE JULIO DE 2020 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | MAURICIO BOHORQUEZ LARA |
| **TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN** | 79.521.497 DE BOGOTA |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 5 MESES |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $26.250.000.oo |
| **VALOR DEL PERIODO DE COBRO** | $3.675.000.oo |
| **No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)** | 03-03-01-15-07-45-1326-000 |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 28 DE JULIO DE 2020 |
| **PRÓRROGA[1]** | NA |
| **PRÓRROGA[2]** | NA |
| **ADICIÓN[1]** | NA |
| **ADICIÓN[2]** | NA |
| **SUSPENSIÓN** | NA |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)** | 27 DE DICIEMBRE DE 2020 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | *"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO EN LA ALCALDIA 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. | No se asignaron | NA | NA |
| 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). | Se apoyo en el proyecto de respuesta para las Tutelas impetradas en la ALSF. | 1. Respuesta acción de tutela 2020-445.<br>2. Respuesta acción de tutela 2020-398.<br>3. Respuesta acción de tutela 2020-479.<br>4. Respuesta acción de tutela 2020-449.<br>5. Respuesta acción de tutela 2020-083.<br>6. Respuesta acción de tutela 2020-046.<br>7. Respuesta acción de tutela 2020-086.<br>8. Respuesta acción de tutela 2020-00083-00.<br>9. Respuesta acción de tutela 2020-078(6452).<br>10. Respuesta acción de tutela 2020-479(7382).<br>11. Respuesta acción de tutela 2020-439(9302).<br>12. Respuesta acción de tutela 2020-090(6332).<br>13. Respuesta acción de tutela 2020-469(9502).<br>14. Respuesta acción de tutela 2020-446(9572).<br>15. Respuesta acción de tutela 2020-510(1362).<br>16. Respuesta acción de tutela 2020-0085(4202). | ORFEO / SUPERVISOR |
| 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. | Se asignaron 18 expedientes de los cuales se sustanciaron y se analizaron cuál fue la última actuación en el expediente, y cual, es la actuación jurídica y el trámite procesal a realizar. | 1. EXP 020/2017. Se debe realizar el trámite procesal en el Expediente y archivar en el sì actúa.<br>2. EXP 010/2017. Se debe notificar nuevamente pliego cargos.<br>3. EXP 020/2006 se debe proyectar oficio al DADEP para | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | notificarlo, del archivo del expediente.<br>4. EXP 06/2016. Se debe recabar nuevamente la citada visita.<br>5. EXP 012/2006. Se debe realizar oficio para notificar al DADEP del archivo del expediente.<br>6. EXP- 09/1986. Se debe proyectar Resolución de archivo de actuación administrativa.<br>7. EXP-017/2011. Se debe realizar el trámite procesal en el Expediente y archivarlo en el Sí actúa.<br>8. EXP- 011/2017. Se debe evaluar jurídicamente lo que corresponda en derecho y hay sí proyectar fallo.<br>9. EXP- 023/2009. Se debe realizar el trámite procesal en el Expediente y archivar en el Sí actúa.<br>10. EXP-040/2003. En la sustanciación se aprecia que se solicitó la restitución y se aplazó y se pidieron unas pruebas y no se ha dado más impulso procesal. REITERAR OFICIOS A PERSONAS.<br>11. EXP-042/2003. En la sustanciación se aprecia que está en pruebas. Se debe seguir con el trámite procesal.<br>12. EXP-007/2010. En la sustanciación se aprecia que se solicitó la restitución y se aplazó y se pidieron unas pruebas y no se ha dado más impulso procesal. REITERAR OFICIOS A PERSONAS.<br>13. EXP-039/2003. En la sustanciación se aprecia que falta oficiarle a la caja de vivienda popular, con el fin de establecer si los bienes a restituir están escriturados a esta entidad.<br>14. EXP-002/2004. En la sustanciación se aprecia que está en pruebas. S debe seguir con el trámite procesal.<br>15. EXP-2017533870100015E. Sistema No. 49858. Se debe realizar el trámite procesal en el | ORFEO / SUPERVISOR |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Expediente y archivar en el Sí Actúa.<br>16. EXP-2013533870100002E. Sistema No. 50126. Se debe realizar el trámite procesal en el Expediente y archivar en el Sí actúa.<br>17. EXP-2013533870100003E. Sistema No. 50128. Se debe realizar el trámite procesal en el Expediente y archivar en el Sí actúa.<br>18. EXP-2013533870100004E. Sistema No. 50129. Se debe realizar el trámite procesal en el Expediente y archivar en el Sí actúa. | |
| 4. Radicar, actualizar y corregir el registro de los trámites correspondientes al aplicativo BIZAGI que corresponde al régimen de propiedad horizontal ley 675 de 2001. | No se asignaron | NA | NA |
| 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 se asignaron | NA | NA |
| 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. | Se apoyó en el trámite del impulso procesal en los siguientes expedientes: | 1. EXP 020/2006 se proyectó oficio al DADEP para notificarlo, del archivo del expediente.<br>2. EXP 012/2006. se realizó oficio para notificar al DADEP del archivo del expediente.<br>3. EXP- 09/1986. Se proyectó Resolución de archivo de actuación administrativa (está en revisión). | NA |
| 7. Reasignar en el aplicativo SI ACTUA el trámite realizado de los expedientes asignados, con el fin de dar cierre respectivo. | Se apoyó en el trámite del impulso procesal en los siguientes expedientes: | 1. EXP 020/2017. Se realizó el trámite procesal en el Expediente y se archivó en el Sí actúa. Sistema: 49864.<br>2. EXP-017/2011. Se realizó el trámite procesal en el Expediente y se archivó en el Sí actúa. Sistema: 31463.<br>3. EXP- 023/2009. Se realizó el trámite procesal en el | SUPERVISOR |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Expediente y se archivó en el Sí actúa. Sistema: 1392.<br>4. EXP-2017533870100015E. Sistema No. 49858. Se realizó el trámite procesal en el Expediente y se archivó en el Sí actúa.<br>5. EXP-2013533870100002E. Sistema No. 50126. Se realizó el trámite procesal en el Expediente y se archivó en el Sí actúa.<br>6. EXP-2013533870100003E. Sistema No. 50128. Se realizó el trámite procesal en el Expediente y se archivó en el Sí actúa.<br>7. EXP-2013533870100004E. Sistema No. 50129. Se realizó el trámite procesal en el Expediente y se archivó en el Sí actúa.<br>8. EXP- 042/2003. Se ofició al Juez 4 Civil el Circuito de Bogotá, recabando información Orfeo 2020533046372 de fecha 07-09-2020.<br>9.EXP- 040/2003. Se oficio a la Caja de Vivienda Popular recabando información, Orfeo 20205330463781 de fecha 07-09-2020.<br>10.EXP- 039/2003. Se oficio a la Caja de Vivienda Popular recabando información, Orfeo 20205330464011 de fecha 07-09-2020.<br>11.EXP- 010/2017. Se oficio para notificar pliego de cargos, Orfeo 20205330464161 de fecha 07-09-2020.<br>12.EXP- 011/2017. Se oficio al IPES recabando información, Orfeo 20205330464511 de fecha 07-09-2020. | |
| 8. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual. | No se asignaron | NA | NA |
| 9. Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en | Cada archivo de los documentos elaborados se encuentra en los | Cada archivo de los documentos elaborados se encuentra en los expedientes trabajados y en el Sí actúa. | SUPERVISOR |

| | | | |
|---|---|---|---|
| cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales. | expedientes trabajados y en el Sí actúa. | | |
| 10. Las demás funciones que le sean requeridas por la supervisión del contrato. | 1. Operativo apoyo gestión policiva, el día 01 de septiembre de 2020 (CRA 7)Decreto 193 de 2020.<br>2. Operativo apoyo gestión policiva, el día 4 de septiembre de 2020 (CRA 7)Decreto 193 de 2020.<br>3. Operativo apoyo gestión policiva, el día 8 de septiembre de 2020 (San Victorino)Decreto 193 de 2020.<br>4. Operativo apoyo gestión policiva, el día 14 de septiembre de 2020 (CRA 7)Decreto 193 de 2020.<br>5. Operativo apoyo gestión policiva, el día 16 de septiembre de 2020 (CRA 7)Decreto 193 de 2020. | 1. Operativo apoyo gestión policiva, el día 01 de septiembre de 2020 (CRA 7)Decreto 193 de 2020.<br>2. Operativo apoyo gestión policiva, el día 4 de septiembre de 2020 (CRA 7)Decreto 193 de 2020.<br>3. Operativo apoyo gestión policiva, el día 8 de septiembre de 2020 (San Victorino)Decreto 193 de 2020.<br>4. Operativo apoyo gestión policiva, el día 14 de septiembre de 2020 (CRA 7)Decreto 193 de 2020.<br>5. Operativo apoyo gestión policiva, el día 16 de septiembre de 2020 (CRA 7)Decreto 193 de 2020. | SUPERVISOR |
| 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. | No se asignaron | NA | NA |

| **INFORMACIÓN ADICIONAL** | | | |
|---|---|---|---|
| **APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:** | **NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD** | NA | NA |
| | **COMPENSAR** | **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**<br>**Firma:**<br><br>**Nombre: MAURICIO BOHORQUEZ LARA**<br>**Cédula: 79.521.497** |

| | |
|---|---|
| **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**<br>**Nombre: DAIRO ALIRIO GIRALDO CASTAÑO**<br>**Cargo: ALCALDE LOCAL**<br><br>**Firma:** |

*Nota: La columna de productos se diligenciará únicamente para contratos en los aplique la forma de pago contra producto, en los demás casos se eliminará esta columna, o según directriz del supervisor. En lo que respecta a personas naturales, el supervisor del contrato definirá si es o no obligatoria la entrega del informe final de actividades para efectos del último pago.
*Este documento es controlado, por lo cual no se permiten modificaciones. Exclusión: el único cambio que se le puede realizar al formato es la eliminación de la columna productos.