

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

FECHA DE PRESENTACIÓN: 1 de junio de 2026 INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 1 Período: DEL 4 MAYO AL 31 MAYO DE 2026 DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales	
No. CONTRATO Y FECHA	191-2026 26/01/2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 1.140.872.699 de Barranquilla (Atlántico)	
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A	
TIPO C.C Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A	
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	5 meses	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 28.175.000	
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	697	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 5.071.500	
FECHA ACTA DE INICIO	4 de mayo de 2026	
PRÓRROGA	N/A	
ADICIÓN	\$ 0	
SUSPENSIÓN	N/A	
REINICIO	N/A	
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A	
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	N/A	
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	N/A	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 28.175.000	
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	5 meses	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	3 de octubre de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES REQUERIDAS PARA LA DEPURACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE CURSAN EN LA ALCALDÍA LOCAL.	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSIÓN
SURA	POSITIVA	COLPENSIONES
NÚMERO DE PLANILLA		PERIODO COTIZADO
84960646		Mayo 2026

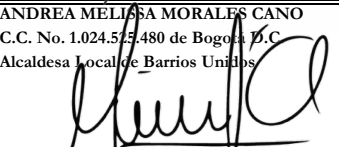
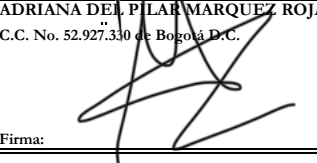
**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
OBLIGACIÓN N° 1	
Proyectar los actos administrativos que deban realizarse en las actuaciones administrativas a cargo del Área Gestión Policiva Jurídica.	
Se sustanciaron los proyectos para la depuración de las actuaciones administrativas correspondientes, conforme el memorando de asignación notificado por orfeo de los siguientes expedientes: SI ACTUAEXPEDIENTE 87142007623890100001E 9461471-1997 88342000623890100002E	Carpeta Obligación No. 1
OBLIGACIÓN N° 2	
Proyectar las órdenes de trabajo que deban ser objeto de visita técnicas a cargo de los profesionales del área gestión policiva jurídica de la entidad.	
Se hace seguimiento a través plataforma sharepoint; por ser información reservada conforme a la Ley 1714 de 2014, no se pone en evidencias al encontrarse en el repositorio documental compartido por correo	plataforma sharepoint; por ser información reservada conforme a la Ley 1714 de 2014, no se pone en evidencias al encontrarse en el repositorio documental compartido por correo: https://gobiernobogota.sharepoint.com/:x:/r/sites/ExpedientesJuridica/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BB7289EDD-45DE-4873-B08B-57D76BEBEC24%7D&file=Registro%20ordenes%20de%20trabajo.xlsx&fromShare=true&action=default&mobileredirect=true
OBLIGACIÓN N° 3	
Realizar los impulsos procesales de trámite de las actuaciones de las actuaciones administrativas a cargo del área gestión policiva jurídica.	
Se sustanciaron los proyectos para la depuración de las actuaciones administrativas correspondientes, conforme el memorando de asignación notificado por orfeo de los siguientes expedientes: SI ACTUAEXPEDIENTE 87142007623890100001E 9461471-1997 88342000623890100002E	Carpeta Obligación No. 3

OBLIGACIÓN N° 4	
Proyectar a revisión los recursos que se presenten con ocasión a las actuaciones administrativas a cargo del área gestión policiva jurídica.	
Se hace la sustanciación de los documentos conforme a la asignación de orfeo MATRIZ DE PROYECCIONES EXCEL MENSUAL.	Carpeta Obligación No. 4
OBLIGACIÓN N° 5	
Proyectar las repuestas por escrito a las solicitudes ciudadanas a cargo del área gestión policiva jurídica.	
Se hace la sustanciación de los documentos conforme a la asignación de orfeo MATRIZ DE PROYECCIONES EXCEL MENSUAL.	Obligación No. 5
OBLIGACIÓN N° 6	
Proyectar respuestas a las acciones constitucionales en las que sean parte o vinculados la entidad y a cargo del área gestión policiva jurídica de la entidad.	
Se hace la sustanciación de los documentos conforme a la asignación de orfeo MATRIZ DE PROYECCIONES EXCEL MENSUAL.	Obligación No. 5

OBLIGACIÓN N° 7	
Registrar en debida forma, las actuaciones emanadas de la entidad de las actuaciones administrativas en el aplicativo SIACTUA 1).	
No se han asignado usuarios para ejercer actividades en el aplicativo	No se han asignado usuarios para ejercer actividades en el aplicativo
OBLIGACIÓN N° 8	
Asistir a las reuniones que sean programadas o convocadas por la entidad y el Área Gestión Policiva Jurídica.	
Se atienden las indicaciones del apoyo a la supervisión y se asisten a las reuniones a las que se es convocado y a través del grupo de whatsapp	Carpeta de obligación No. 8
OBLIGACIÓN N° 9	
Las demás que se asignen con ocasión a su objeto contractual.	
No fue requerido para este periodo	No fue requerido para este periodo

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

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 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. Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento la(s) planilla(s) al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente al mes de Mayo de 2026, para los fines pertinentes del presente pago.	CONTRATISTA  ALBERTO MARIO OROZCO RAVELO C.C. No. 1.140.872.699 de Barranquilla (Atlántico)
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato. Así mismo, certifiqué el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.	SUPERVISOR/INTERVENTOR  ANDREA MELISSA MORALES CANO C.C. No. 1.024.525.480 de Bogotá D.C. Alcaldesa Local de Barrios Unidos
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)
	ADRIANA DEL PILAR MARQUEZ ROJAS C.C. No. 52.927.330 de Bogotá D.C.  Firma: