

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

FECHA DE PRESENTACIÓN: 1 de julio de 2026 INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 5 Período: DEL 1 JUNIO AL 30 JUNIO DE 2026 DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios Profesionales	
No. CONTRATO Y FECHA	229-2026 28/01/2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	RAFAEL MISAELE NÚÑEZ HERNÁNDEZ	
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. No. 79.789.415 de Bogotá D.C.	
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	843	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 5.635.000	
FECHA ACTA DE INICIO	3 de febrero de 2026	
PRÓRROGA	N/A	
ADICIÓN	\$ 0	
SUSPENSIÓN	N/A	
REINICIO	N/A	
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)		
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)	2 de julio de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDÍA LOCAL PARA LA DEPURACIÓN DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSIÓN
COMPENSAR	POSITIVA	PORVENIR
NÚMERO DE PLANILLA		PERIODO COTIZADO
90473669		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	
Acompañar y apoyar al Alcalde (sa) Local o a quien este designe en las diligencias de inspección, vigilancia y control.	
Se apoyo y/o acompaño en las pertinentes diligencias asignadas de inspección y control designadas en operativos los días 12 y 17 de junio en el horario de las 14:00 a las 18:00 y horario de 7:00 a las 12:00 respectivamente	Actas de visitas
OBLIGACIÓN N° 2	
Presentar al profesional responsable del área jurídica designado por el Alcalde Local un plan de trabajo mensual que contenga como mínimo la programación georreferenciada de las actividades a llevar a cabo en el territorio al igual que el tiempo de dedicación a la preparación y entrega de informes.	
Se presento al responsable Juridico designado por La Alcaldesa Local un plan de trabajo mensual conteniendo puntos georreferenciados por direcciones.	Informe de Visitas / Actas de visitas /archivo anexo de las evidencias
OBLIGACIÓN N° 3	
Solicitar al archivo local los expedientes que hacen parte de las visitas establecidas en el plan de trabajo y de ser necesario establecer dialogo con el abogado que genera la solicitud para aclarar cualquier inquietud.	
Se solicito los siguientes radicados orfeo para establecer las visitas establecidas y si requieren de expedietes para asi poder establecer si es necesario un dialogo con el abogado o funcionario pertinente: 20266230151343 - 20266210035322 – 20266210035302 - 20266210037752	Actas de visitas / Base de datos Area Juridica

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

OBLIGACIÓN N° 4	
Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos y formatos establecidos.	
Se realizaron visitas para el plan de trabajo, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación, presentando el resultado en actas y/o informes respondiendo a la ORDEN DE TRABAJO 048- 2026	I.T Obra Rnh 008-2026 AC 100 #49-83 / Sharepoint expedientes juridica (https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f/s/ExpedientesJuridica/IgA1Vzhhh5GaSYXrAp6OUJt_AZjzgkjaPZ5SZH6CbktzbU?e=YFjTcd)
OBLIGACIÓN N° 5	
En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.	
En las visitas realizadas en materia de urbanismo, se verifico que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción estan contenidas en la normatividad vigente. Respondiendo a la ORDEN DE TRABAJO 048- 2026	I.T Obra Rnh 008-2026 AC 100 #49-83 / Sharepoint expedientes juridica (https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f/s/ExpedientesJuridica/IgA1Vzhhh5GaSYXrAp6OUJt_AZjzgkjaPZ5SZH6CbktzbU?e=YFjTcd)
OBLIGACIÓN N° 6	
Utilizar las plataformas tecnológicas, aplicativos distritales, planos, planchas catastrales y demás herramientas avaladas por las instancias técnicas estatales como soporte adicional a los informes presentados.	
Se utilizaron las plataformas tecnológicas, aplicativos distritales, como la Ventanilla Unica de la Construccion- VUC-, Sistema de Información de Norma Urbana y Plan de Ordenamiento Territorial -SINUPOT- y demás herramientas avaladas por las instancias técnicas estatales como soporte adicional a los informes presentados.	Actas de visitas - Informes tecnicos / Sharepoint expedientes juridica (https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f/s/ExpedientesJuridica/IgA1Vzhhh5GaSYXrAp6OUJt_AZjzgkjaPZ5SZH6CbktzbU?e=YFjTcd)

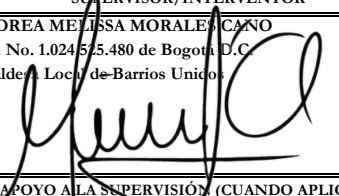
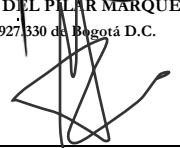
**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

OBLIGACIÓN N° 7	
Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ el informe técnico realizado en cada uno de los expedientes asignados.	
Se reporto para subir al sistema pormedio de correos las fechas estipulas de los expedientes asignados	Actas de visitas - Informes tecnicos
OBLIGACIÓN N° 8	
Proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes radicadas en el aplicativo institucional ORFEO asociándolos en debida forma al radicado que lo origina.	
Se brinda respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes de ordenes de trabajo radicadas en el aplicativo institucional ORFEO para asociarlas en debida forma al radicado que lo origina.	Radicados Orfeos / Sharepoint expedientes juridica (https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f/s/ExpedientesJuridica/IgA1Vzhhh5GaSYXrAp6OUJt_AZjzgkjaPZ5SZH6CbktzbU?e=YFjTcd)
OBLIGACIÓN N° 9	
Garantizar los mecanismos de movilidad que le permitan realizar los desplazamientos en la localidad para la correcta ejecución de las visitas programadas.	
Se garantizaron los mecanismos de movilidad para realizar los desplazamientos en la localidad quedando demostrados en las visitas.	Actas de visitas - Informes tecnicos / Base de datos Area Juridica
OBLIGACIÓN N° 10	
Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	
Se asistieron a las reuniones a las citadas o designadas, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Acta De Reunion / Base de datos Area Juridica

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

OBLIGACIÓN N° 11	
Presentar informe mensual de las actividades realizadas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas.	
Se presentan los informes mensuales de las actividades realizadas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas	Informes tecnicos / Sharepoint expedientes juridica (https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f/s/ExpedientesJuridica/IgA1Vzhhh5GaSYXrAp6OUJt_AZjzgjxaPZ5SZH6CbktzbU?e=YFjTcd)
OBLIGACIÓN N° 12	
Entregar mensualmente al archivo los documentos que genere en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben estar debidamente suscritos.	
Se entregaron los archivo de los documentos que generan cumplimiento de lo bjeto y obligaciones contractuales, los cuales quedan debidamente suscritos	Informes tecnicos / Sharepoint expedientes juridica (https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f/s/ExpedientesJuridica/IgA1Vzhhh5GaSYXrAp6OUJt_AZjzgjxaPZ5SZH6CbktzbU?e=YFjTcd)
OBLIGACIÓN N° 13	
Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	
Se asistieron a las reuniones citadas o designadas ,para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Acta De Reunion / Base de datos Area Juridica
OBLIGACIÓN N° 14	
Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	
Se presentan los informes mensuales de las actividades realizadas,dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Informes tecnicos / Sharepoint expedientes juridica (https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f/s/ExpedientesJuridica/IgA1Vzhhh5GaSYXrAp6OUJt_AZjzgjxaPZ5SZH6CbktzbU?e=YFjTcd)

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

OBLIGACIÓN N° 15	
Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	
Se entregaron los archivo de los documentos que generan cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales quedan debidamente suscritos	Informes tecnicos / Sharepoint expedientes juridica (https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f/s/ExpedientesJuridica/IgA1Vzhhh5GaSYXrAp6OUJt_AZjzgkjaPZ5SZH6CbktzbU?e=YFjTcd)
OBLIGACIÓN N° 16	
Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	
Se realizaron visitas fuera del plan d etrabajo, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, endesarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación, presentando el resultado en actas y/o informes	Informes tecnicos / Sharepoint expedientes juridica (https://gobiernobogota.sharepoint.com/:f/s/ExpedientesJuridica/IgA1Vzhhh5GaSYXrAp6OUJt_AZjzgkjaPZ5SZH6CbktzbU?e=YFjTcd)
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 período 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. Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "...los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido...", no me acoyo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición.	CONTRATISTA  RAFAEL MISAEL NÚÑEZ HERNÁNDEZ C.C. No. 79.789.415 de Bogotá D.C. SUPERVISOR/INTERVENTOR  ANDREA MELISSA MORALES CANO C.C. No. 1.024.515.480 de Bogotá D.C. Alcalde Local de Barrios Unidos SUPOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)  ADRIANA DEL PILAR MARQUEZ ROJAS C.C. No. 52.927.330 de Bogotá D.C. Firma:
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.	