

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 4 PERÍODO: 10 MAYO DE 2020 AL 09 DE JUNIO DE 2020	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. CONTRATO Y FECHA	30 DE 2020
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANGELICA PAOLA VELASQUEZ BEDOYA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C 1.047.430.364 DE CARTAGENA
PLAZO DE EJECUCIÓN	CUATRO (04) MESES
PRORROGA	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 23.100.000
VALOR ADICIÓN	N/A
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 5.775.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	03-03-01-15-02-18-1322-000
FECHA ACTA DE INICIO	26 de febrero de 2020
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	25 de junio de 2020
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL, PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y ESPACIO PUBLICO DE LA LOCALIDAD DE SANTA FE

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Dar acompañamiento y apoyo técnico a los proyectos, programas, planes procesos y contratos u convenios que le sean asignados por el alcalde local y/o su apoyo a la supervisión.	1. Apoyo técnico del contrato de compraventa 181-2019 2. Apoyo técnico del contrato de interventoría 046-2019 3. Encargada de las liquidaciones contratos de obra pública e interventorías 143-2017, 124-2017, 143-2019 y 161-2018, 143-2019.	1. Control y seguimiento. 2. Control y seguimiento. 3. Revisión de expedientes y formatos de liquidaciones	1,2 y 3. Designaciones cargadas en cada contrato en SECOP II.
2. Entregar la información de los proyectos de inversión local de los cuales hace parte para que sea integrada en el sistema de información SEGPLAN en los casos requeridos.	1. Se envía base de datos de salones comunales 2. Información sobre contrato 181-2019 al área de planeación.	1. Diligenciamiento de información solicitada por secretaría de Gobierno. 2. Se remite información al área de planeación	1. Anexo No. 1 – Consolidado Salones Comunales 2. Anexo No. 2 - Correo electrónico Cto 181-2019.
3. Participar cuando sea designado como miembro de comité evaluador, asistir a las reuniones, comités de contratación, audiencias, comités técnicos de seguimiento, capacitaciones, entre otros.	1. Reunión en despacho alcalde, para retomar labores de los contratos luego de medida de aislamiento obligatoria. 2. Reunión previa sobre reactivación de los contratos con el nuevo alcalde local. 3. Reunión empalme, para explicar cada contrato que se maneja en el área de infraestructura. 4. Reunión sobre revisión compromisos y pendientes de la reunión del 04 de junio.	1. Llevada a cabo el día 13 de mayo 2020. Se realizó exposición de los estados de cada contrato de los miembros del grupo de infraestructura. 2. Se realiza una explicación sobre la reactivación contratos obra pública. 3. Explicación de cada integrante de infraestructura. Reunión 04 de junio 4. Reunión el 11 de junio, con el fin de revisar compromisos y pendientes	1. Anexo No. 3 – Acta reunión 13 de mayo 2. Sin soporte 3. Anexo No. 4 – Acta reunión 04 de junio 2020. 4. Sin soporte. En archivo área infraestructura.

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4. Apoyar técnicamente la estructuración de los estudios previos, pre-pliegos y pliegos para surtir el proceso precontractual, que le sean asignados por el alcalde local y/o su apoyo a la supervisión.	1. Se envía listado de priorización vías. 2. Formato de priorización del IDU.	1. Se hace listado con el fin de iniciar el proceso de estructuración del proceso. 2. Formato para ser entregado a gobierno.	1. Anexo No. 5 – Correo electrónico listado priorización. 2. Anexo No. 6 – Correo formateo de priorización
5. Verificar, evaluar y calificar técnicamente y económicamente las propuestas allegadas con ocasión de los procesos de selección que le sean asignados.	Para este periodo no se requirió este tipo de apoyo.		
6. Dar respuesta a los requerimientos de los organismos de control, entidades del nivel distrital y nacional, agentes externos e internos que en materia de infraestructura sean realizados a la alcaldía local y suministrar la información para la consolidación de aquellos que se requieran.	1. Se elabora oficio al IDPAC, sobre personería jurídica de las JAC. 2. Se remite oficio al IDPAC. 3. Se cierran oficio No. 20205320025871, 20205320032251, 20205320035991, 20205320037131, 20205320040041, 20205320068131. 4. Se elabora oficio para las JAC. 5. Se elabora memorando para solicitud de traslado presupuestal para pago de expensas.	1. Radicado al IDPAC con No. 20205320068131. 2. Solicitud enviada por correo electrónico. 3. Cierre de oficios de salidas. 4. Oficio informando valor póliza de los comodatos. No. 20205320107061. 5. Con el fin de obtener licencia contrato 045 de 019, se debe hacer unos pagos a curaduría.	1. Se comprueba en el aplicativo Orfeo. 2. Anexo No. 7 – Correo a IDPAC 3. Se comprueba en el aplicativo Orfeo. 4. Se comprueba en el aplicativo Orfeo. 5. Anexo No. 8 – memorando a presupuesto.



ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
7. Revisar y emitir informes y/o conceptos de carácter técnico respecto de los asuntos que le sean asignados.	1. Actualización informe para reunión con nuevo alcalde.	1. Se realiza informe para empalme de alcaldes locales. 2.	1. Anexo No. 9 – Informe contratos actualizados.
8. Realizar visitas, requerimientos, seguimiento y actividades de apoyo técnico a las diferentes obras que se adelantan con ocasión de la celebración de convenios interadministrativos y/o contratos.			
9. Apoyar la supervisión de los contratos y/o convenios que se le asignen para efectos de prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública, como supervisor deberá tener en cuenta lo prescrito en los artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría GCO-GCI-M004 del 17 de julio de 2019, publicado en la intranet de la entidad, o aquellas normas que los complementen, modifiquen o	1. Se responde correo a la interventoría 046-2019, sobre tema de poderes. 2. Solicitud al contratista CCV 181 de 2019, información sobre avance de adquisición elementos que hacen parte del contrato. En la semana del 27 de mayo. 3. Se envía correo solicitando ampliación a la suspensión del contrato CCV 181-2019. 4. Se elabora memorando dirigido a presupuesto informando que se debe hacer un pago a curaduría, contrato 045 de 2019. 5. Se elabora presentación contrato 045-2019. 6. Se remiten correos al abogado Joseph, sobre el contrato 181-2019. 7. Correo a la interventoría 046-2019, sobre el trámite que se está realizando para conseguir	1. Se informa vía correo electrónico que se el alcalde local sigue siendo el Dr. Leonel para temas de poderes. 2. Se envía correo electrónico solicitando información. 3. Se envía correo al área de contratación. 4. Se pide un pago de aproximadamente 10 millones de peso. Memorando en revisión. 5. Se elabora presentación para reunión empalme del contrato 045-2019. 6. Información soporte para el posible incumplimiento. 7. Se informa el estado del trámite. 8. Se informa que el pago de las expensas debe hacerse por medio del fondo, debido a que no quedo dentro del contrato 045-2019. 9. Se requiere información para poder hacer los comodos.	1. Anexo No. 10 – Correo poderes. 2. Anexo No. 11 - correo solicitud avance 3. Anexo No. 12 – Solicitud ampliación suspensión CCV 181-2019. 4. Anexo No. 13 – Memo solicitud pago curaduría. 5. Anexo No. 14 – Presentación Cto 045-2019. 6. Anexo No. 15 – Correo con información Cto 181-2019 7. Anexo No. 16 – Tramite sobre pago expensas.

Para este periodo no se requirió este tipo de apoyo.



ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
sustituyan. El incumplimiento a la citada normatividad podrá acarrear sanciones de carácter penal, disciplinario y/o fiscal.1	recursos y pagar el trámite ante curaduría. 8. Corre Ing. Doris, sobre información de la propuesta económica del contrato 045-2019. 9. Correo a la Dra. Ana Bonilla para que informe el alcance de la póliza general del Fondo. 10. Solicitud al contratista CCV 181 de 2019, información sobre avance de adquisición elementos que hacen parte del contrato. En la semana del 11 de junio. 11. Se envían todos los soportes de posible incumplimiento CCV 181-2019, con el fin que la Ing. Doris los revise. 12. Se envía correo con oficio de la JAC. 13. Solicitud al contratista CCV 181 de 2019, sobre la ampliación a la suspensión. 14. Memorando de solicitud pago de expensas. 15. Informa de viabilidad de pago expensas.	10. Se envía correo electrónico solicitando información. 11. Con el fin de que tenga conocimiento de los procesos se envía información. 12. Se envía correo con el oficio, para obtener firma del Alcalde local. Se envía a la ingeniera Doris para su gestión. 13. De acuerdo a que se mantienen sectores sin iniciar labores, se solicita soportes de no poder reactivar el contrato. 14. Se envía correo a Doris, con el fin de revisarlo y obtener aval de firma. 15. Se elabora informa donde se viabiliza el pago, por se competencia del fondo.	8. Anexo No. 17 – Correo Ing. Doris. 9. Anexo No. 18 – Correo solicitando información póliza Fondo. 10. Anexo No. 19 – Correo avance Cto 181-2019. 11. Anexo No. 20 – Información Cto 181-2019. 12. Anexo No. 21 - Oficio JAC y correo. 13. Anexo No. 22 – Correo sobre ampliación suspensión Cto 181-2019. 14. Anexo No.23 – Correo memorando pago curaduría. 15. Anexo No. 24 – Correo informe técnico viabilidad pago curaduría.
10. Efectuar la liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados.	1. Reunión con Luisa Perez y Arley Quintero, con el fin de revisar liquidación Contrato 143-2017. 2. Actualización informe y acta liquidación contrato 143-2017. 3. Como apoyo a la liquidación del contrato 124 de 2017, se gestiona reunión con profesional FIGA.	1. Se entrega informe y acta de liquidación corregida al Dr. Luis Yobany Robales, para proceder y liquidar. 2. Se realiza actualización según requerimientos de Contratación por el tema de las pólizas. 3. Se programa reunión ara el 20 de mayo, con los profesionales FIGA del fondo y del interventor para revisión cargue información. 4. Se informa que se deben corregir y enviar en el	1. Se entrega en físico. 2. Documentos. 3. Anexo No. 25 – Correo con formatos. 4. Anexo No. 26 – Acta reunión 18 de mayo. 5. Anexo No. 27 – Correo electrónico interventor 046-



ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	<p>4. Correo a la interventoría 146 de 2017, donde se informan correcciones a realizarse en la documentación contrato 124 de 2017.</p> <p>5. Se envían formatos a usarse al interventor contrato 146 de 2017.</p> <p>6. Reunión con el interventor 146-2017, con el fin de definir entregas de las correcciones realizadas al contrato 124 de 2017.</p> <p>7. Se envía correo a SEDANO contrato 161-2018, para que envíen información para liquidación contrato.</p> <p>8. Se responde correo enviado por contratista SEDANO 161-2018.</p> <p>9. Se envía correo a contratación para que tramiten liquidación contrato 143-2017.</p> <p>10. Se solicita al interventor 146-2017, informen que día radicarán los compromisos pactados en las reuniones del 18 de mayo.</p> <p>11. Se envía a Ing. Doris Mora, información contrato 143-2017.</p>	<p>5. tiempo establecido.</p> <p>6. Se envían formatos para actas de terminación de recibo y otros.</p> <p>7. Se sostiene reunión y se definen fechas finales para entregas completas y radicación en CDI.</p> <p>8. Se envía correo electrónico a contratista.</p> <p>9. Se responde solicitando información.</p> <p>10. Correo con la información para cargue SECOP II.</p> <p>11. Se envía correo electrónico solicitando información.</p> <p>12. Se remite información con el fin que den viabilidad para la liquidación</p>	<p>2019.</p> <p>6. Anexo No. 28 – Correo solicitud CCV 181-2019</p> <p>7. Anexo No. 29 – Correo electrónico contratista 161-2018.</p> <p>8. Anexo No. 30 – Correo electrónico 2 contratista 161-2018.</p> <p>9. Anexo No. 31 – Correo información 143-2017 liquidación.</p> <p>10. Anexo No. 32 – Correo solicitando radicado Cto 146-2017</p> <p>11. Anexo No. 33 – Correo Ing. Doris con información Cto 143-2017.</p>



ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
11. Las demás que le sean asignadas por el apoyo a la supervisión del contrato y/o Alcaldía local y que guarden relación directa con el objeto contractual.	<ol style="list-style-type: none">1. Elaboración del acta de reunión 13 de mayo de 2020.2. Reunión grupo de infraestructura, luego de la reunión del despacho el 13 de mayo.3. Se realiza cuadro de distribución de actividades de cada integrante del grupo de infraestructura.4. Se elabora programación de asistencia de cada miembro del grupo de la semana del 11 al 29 de mayo.5. Plan teletrabajo del 1 al 30 de mayo de 2020.6. Informe sobre compromisos reuniones del mes de mayo con los contratistas7. Mapa conceptual estructuración área de infraestructura.8. Elaboración acta de reunión de empalme del 03 de junio de 2020.9. Se envía anexo técnico de vías.10. Se envía cifras del estado de la malla vial y k2 de la localidad, así como el número de parques.11. Se envía información contrato 127 de 2018	<ol style="list-style-type: none">1. Se elabora acta con cada tema que se trató del contrato a cargo de cada miembro del grupo de infraestructura.2. Se define la motivación del pago del contrato No. 141-2018 y 146-2019.3. Se distribuyen los contratos que corresponden a liquidación de cada miembro.4. Programación de asistencia del 11 al 29 de mayo.5. Plan de trabajo que se va a realizar6. Se hace informe con respecto a los contratos con compromisos por cumplirse.7. Mapa con las actividades que se desarrollan en el área.8. Se elabora acta con cada tema que se trató del contrato a cargo de cada miembro del grupo de infraestructura.9. Se envía información para estructuración proceso de vías.10. Se envían cifras.11. Se envía por correo resumen ejecutivo	<ol style="list-style-type: none">1. Anexo No. 12. Sin anexo3. Anexo No. X - Distribución actividades4. Anexo No. x - Programación asistencia FDLSF 11 al 29 de mayo 2020.5. Anexo No. X - teletrabajo 1 al 30 de mayo de 2020.6. Anexo No. X - Correo e informe compromisos.7. Anexo No. X - Mapa conceptual.8. Anexo No. 49. Anexo No. X - Correo con anexo técnico.10. Anexo No. X - Correo con cifras malla vial y parques.11. Anexo No. X - Resumen ejecutivo Cto 127-2018.
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
	SALUD TOTAL	POSITIVA	PORVENIR
FIRMAS			

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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 será responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.			CONTRATISTA Nombre: ANGELICA PAOLA VELASQUEZ BEDOYA Cédula: 1.047.430.364 de Cartagena Firma: 
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: LEONEL SANCHEZ HERNÁNDEZ Cargo: Alcalde Local Santa Fe (E) Desde el 10 de mayo hasta el 01 de junio de 2020 ✓ Firma: 
			SUPERVISOR/INTERVENTOR Nombre: DAIRO ALIRIO GIRALDO CASTAÑO Cargo: Alcalde Local Santa Fe Desde el 10 de mayo hasta el 01 de junio de 2020 ✓ Firma: 



ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL.
			APOYO A LA SUPERVISIÓN
			Nombre: HUGO GERMAN GUANUMEN
			Cargo: Coordinador Infraestructura
			
			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.

