

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 2 PERÍODO: 10 MARZO DE AL 09 DE ABRIL 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 PÚBLICO DE LA LOCALIDAD DE SANTA FE

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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.	2. Apoyo técnico del contrato de compraventa 181-2019 3. Apoyo técnico del contrato de interventoría 046-2019 4. 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 actualiza matriz de territorialización del tema de los salones comunales, dotación contrata bajo el contrato 181 de 2019.	1. Matriz en Excel, con la información actualizada de los salones comunales del contrato 181 de 2019.	1. Archivo No. 1 – Territorialización
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. Audiencia de posible incumplimiento del contrato de compraventa No. 181-2019. 2. Reunión instalaciones DADEP, con el fin de tener claridad de los convenios solidarios que se tienen con las Juntas Administradoras Locales 3. Asistencia a reunión programada por la Contraloría Local.	1. Audiencia, llevada a cabo el día 12/03/2020. 2. Se asiste a las instalaciones del DADEP, reunión con la directora para que brindara base de datos de los convenios solidarios. 3. La Contraloría Local, solicita al contratista del contrato No. 045 y su interventoría No. 046 de 2019, le explicaran a la comunidad en qué estado se encontraba el contrato en mención.	1. Acta en el expediente del contrato, llevada por el área de contratación. 2. Anexo No. 2 – Acta DADEP. 3. Anexo No. 3 – Informe de la reunión contraloría.

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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 precrontractual, que le sean asignados por el alcalde local y/o su apoyo a la supervisión.	Para este periodo no se requirió este tipo de apoyo.		
5. Verificar, evaluar y calificar y 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. Cierre de oficios, de remitentes externos. 2. Se elabora oficio 20205320032251, respuesta del 20205310013382. 3. Se elabora oficio 20205320032351, respuesta del 20105310133112 4. Se remite correo con respuesta del oficio 20205320032251 5. Se remite correo con respuesta del oficio 20205320032351	1. 20205320021131, 2020531005102, 20205320014611, 20205310009192, 2020510011142, 20205310011152, 20205310015982, 20205310016522, 20205310019612 2. Oficio salida 20205320032251, respuesta del 20205310013382. Solicitud sobre arreglo calle 38, tema de la policía 3. Se elabora oficio 20205320032351, respuesta del 20105310133112. Sobre cesión derechos económicos parciales Cto 142 2017. 4. Se reemite respuesta al peticionario. 5. Se reemite respuesta al peticionario.	1. Se comprueba en el aplicativo Orfeo. 2. Se comprueba en el aplicativo Orfeo. 3. Se comprueba en el aplicativo Orfeo. 4. Anexo No. 4 – Correo con respuesta 20205320032251 5. Anexo No. 5 – Correo con respuesta 20205320032351

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	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.	<ol style="list-style-type: none"> Se remiten informes realizados, al asesor de despacho. Se actualizan informes de los contratos 045 y 046 de 2019 Informe de gestión de los contratos asignados a apoyo a la supervisión. 	<ol style="list-style-type: none"> Se remiten informes ejecutivos de los contratos 127-2017, 146-2018, 124-2018, 145-2019, 146-2019, 045 y 046-2019 Se remite vía correo electrónico la actualización de los contrato 045 y 046. Informe ejecutivo de os contratos: 143-2019, 161-2018, 181-2019, 045-2019, 046-2019. 	<ol style="list-style-type: none"> Anexo No. 6 – Correo electrónico de informes. Anexo No. 7 – Correo electrónico con la actualización. Anexo No. 8 – Informe ejecutivo contratos asignados.
8. Realizar visitas, requerimientos, seguimiento y actividades de apoyo técnico a las diferentes obras que se adelanten con ocasión de la celebración de convenios interadministrativos y/o contratos.	Para este periodo no se requirió este tipo de apoyo.		
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	<ol style="list-style-type: none"> Redactar correo de solicitud al contratista 181 de 2019, de acuerdo a compromisos de la audiencia del 12/04/2020. Aprobación cronograma entrega de elementos del contrato 181 de 2019 Reunión con el interventor con contrato 046 de 2019. Se solicita al contratista 181 de 2019, que envíe requerimiento de suspensión del contrato, mientras que se restablecen las condiciones por la calamidad de salud pública. 	<ol style="list-style-type: none"> Correo electrónico con las solicitudes puntuales y compromisos plasmados en la audiencia. Correo electrónico con la aprobación del cronograma. Contextualización de los antecedentes del contrato de consultoría e interventoría. Se establecen compromisos de las partes. Se envía correo electrónico con el requerimiento y las condiciones de esta suspensión. Se envía el formato diligenciado al área de contratación con la solicitud de suspensión y los 	<ol style="list-style-type: none"> Anexo No. 9 – Correo electrónico 181 2019. Anexo No. 10 – Aprobación cronograma. Anexo No. 11 – Informe reunión interventoría 046 2019. Anexo No. 12 – Correo electrónico solicitud de suspensión Cto 181 de 2019

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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 sustituyan. El incumplimiento a la citada normatividad podrá acarrear sanciones de carácter penal, disciplinario y/o fiscal.1	5. Se envía formato de solicitud de modificación contractual al área de contratación, para la suspensión del contrato 181 de 2019. 6. Se solicita información al interventor 046 de 2019, sobre los compromisos del consultor pactados el día de la reunión del 17 de marzo de 2020. 7. Se envía solicitud al interventor con contrato 046 de 2019, para la ampliación de la suspensión de los contrato 045 y 046 de 2019. 8. Se solicita al interventoría 046 2019, que de explicación del oficio 20205310015692. 9. Se solicita al interventoría 046 2019, que de explicación del oficio 20205310015862 10. Se elabora modificación contractual de ampliación a la suspensión del contrato 045 y 046 de 2019.	soportes del contrato 181 de 2019. 6. Correo con las solicitudes del cumplimiento de los compromisos. 7. Se solicita mediante correo electrónico la suspensión del contrato 045 y 046 de 2019. 8. Se solicita información mediante correo sobre poderes que solicitó el contratista 045 2019. 9. Se solicita información mediante correo sobre pagos que solicitó el contratista 045 2019. 10. Se remite a contratación la solicitud, vía correo electrónico para elaboración acta de ampliación a la suspensión.	5. Anexo No. 13 – Correo con la solicitud de suspensión del contrato 181 de 2019. 6. Anexo No. 14 – Correo electrónico con los compromisos del contratista 7. Anexo No. 15 – Correo electrónico solicitud de suspensión 045 y 046 8. Anexo No. 16 – Correo electrónico sobre poderes 0452019 9. Anexo No. 17 – Correo electrónico sobre pagos 0452019 10. Anexo No. 18 – Correo a contratos ampliación 045 y 046
10. Efectuar la liquidación de los contratos y convenios que le sean asignados.	1. Se revisa informe final del contrato 124, elaborado por el interventor 146 de 2017. 2. Se reitera entrega de la información para proceder a liquidar el contrato 124 de 2017. 3. Se solicita al área administrativa el cargue de las ordenes de pagos, para poder proceder a tener actualizado el estado de contable de los contratos a liquidar. 4. Se remite correo al contratista 110 de 2016	1. Se remiten correcciones del informe final, vpa correo electrónico. 2. Se remite correo electrónico al interventor 146 de 2017. 3. Correo electrónico reiterando el cargue de las ordenes de servicio a SECOP II. 4. Se remite correo con la información específica.	1. Anexo No. 19 - Correo correcciones cto 124 2017 2. Anexo No. 20 - Correo electrónico, al interventor 124 2017. 3. Anexo No. 21 – correo para cargue de ordenes de pagos. 4. Anexo No. 22 – correo con

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	(liquidado por mi persona), con solicitud de SDA sobre correcciones en información del pin ambiental		oficio SDA
11. Las demás que le sean asignadas por el apoyo a la supervisión del contrato y/o Alcalde local y que guarden relación directa con el objeto contractual.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión vía telefónica con el Ingeniero Hugo (Coordinador del área), con el fin de puntualizar actividades de cada integrante. 2. Reuniones con el grupo de infraestructura para programar actividades de teletrabajo. Reuniones semanales vía Teams. 3. Apoyo en la distribución de oficios. 4. Se genera un formato de ABC de infraestructura para los integrantes del grupo. 5. Se hace video de uso de aplicativos y de uso de formatos a los ingenieros infraestructura. 6. Actualización listado de vías intervenidas en la localidad, desde el año 2016. 7. Revisión de oficios Ing. Alvaro. 8. Realizo plan de trabajo y se consolida para ser enviado 9. Revisión de oficios a Jair Alexander Gutiérrez. 10. Se envía correo para definitivo en CDI de los oficios. 11. Diligenciamiento de sistematización reuniones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Distribución de actividades en ocasión a la contingencia. 2. Plan de trabajo a desarrollarse por cada integrante del grupo de infraestructura. 3. Elaboración cuadro de designación de orfeos, según UPZ de la localidad a cada integrante de grupo. 4. Documento, con paso a paso de los oficios a usarse. 5. Video. 6. Archivo en Excel con el listado, según el contratista y el año de intervención. 7. Se revisan con el fin de realizar correcciones. 8. Plan de acción de teletrabajo. 9. Se revisan con el fin de realizar correcciones. 10. Se envía correo . 11. Se diligencia matriz 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llamada telefónica, que generara unos entregables en otras obligaciones. 2. Anexo No. 23 – Reuniones Teams Marzo – Abril. 3. Anexo No. 24 – Cuadro distribución de oficios. 4. Anexo No. 25 – ABC infraestructura. 5. Anexo No. 26 – Video. 6. Anexo No. 27 – Listado de vías. 7. Anexo No. 28 – Revisiones oficios Ing. Alvaro. 8. Anexo No. 29 – Plan de trabajo 9. Anexo No. 30 – Revisiones oficios Jair Alexander Gutiérrez. 10. Anexo No. 31 – correo solicitud de oficios definitivos. 11. Anexo No. 32 – correo matriz sistematización reuniones

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
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			
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	
		Nombre: ANGELICA PAOLA VELASQUEZ BEDOYA Cédula: 1.047.430.364 de Cartagena Firma:	
		SUPERVISOR/INTERVENTOR	
		Nombre: LEONEL SÁNCHEZ HERNÁNDEZ Cargo: Alcalde Local Santa Fe (E) 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.		APOYO A LA SUPERVISIÓN	
		Nombre: LUIS YOBANY ROBLES Cargo: Asesor despacho Firma:	



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
Secretaría de Gobierno

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

*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.