ALCALDÍA LOCAL DE SANTAFE

INFORME **MENSUAL** DE ACTIVIDADES No __2___ PERÍODO: 1 DE MARZO AL 31 DEMARZO DE 2023	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	FDLSF-CPS-107-2023 1 DE FEBRERO DE 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANA MILENA RUIZ ALVAREZ
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	52.882.751 EXPEDICIÓN 5 DE AGOSTO DE 1999
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	10.400.000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	2.600.000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	Número: 648
FECHA ACTA DE INICIO	01 DE FEBRERO DE 2023
PRÓRROGA[1]	
ADICIÓN	
SUSPENSIÓN	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	31 DE MAYO DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIALMENTE A LAS INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD.

[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

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SUUBICACIÓN FÍSICA
1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de policía.	SI	Archivo y Documentos	Se ejecutó.
2. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas.	Actualización y/o archivar expedientes en el Drive de Excel	Se anexa archivo Excel como evidencia identificando fecha, número de expediente, comportamiento, número de caso Arco y etapa	Excel
3. Apoyar en la organización del archivo de gestión y la verificacióny depuración documental.	Foliar Expedientes y/o anexar testigo documental	Se anexa archivo Excel identificando número de expediente	Expedientes físicos inspección 3C de Policía
4. Dar correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica	Guiar al ciudadano de acuerdo con el trámite que requiere. Radicación de documentación en CDI	Planilla de registro localizada en la recepción de las Inspecciones	Se ejecutó.
5. apoyar a los inspectores de Policía en la gestión de asuntos relacionados con disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades.	se ejecutó.	se ejecutó.	Se ejecutó.
6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	se ejecutó.	AUDIENCIAS, ATENCION AL CIUDADNO	Se ejecutó.

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN YSU UBICACIÓN FÍSICA
7. Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales	durante el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo; actualizaciones, radicaciones, anexar acuses y/o formato de devolución a los expedientes y alistamiento para audiencias	AUDIENCIAS, ATENCION AL CIUDADNO ARCO ORFEO	Se ejecutó.
8. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	se ejecutó.	Se ejecutó.	Se ejecutó.
9. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionado con el objeto contractual.	se ejecutó.	se ejecutó.	Se ejecutó.
10. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas	Elaboración informe de actividades realizadas durante el periodo comprendido del 1 al 31 de marzo; actualizaciones, radicaciones, anexar acuses y/o formato de devolución a los expedientes y alistamiento para audiencias	Se ejecutó.	Inspección 3C
11. Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	se ejecutó.	Se ejecutó.	Se ejecutó.

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**
	FAMISANAR	**POSITIVA**	**PROTECCIÓN**

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** **Firma:** **Nombre: Ana Milena Ruiz Álvarez** **Cédula: 52.88.751 de Bogotá**
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:** **Cargo:** **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre:** **Cargo:** **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 perso 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.