ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C.
Secretaria de Gobierno

# ALCALDÍA LOCAL DE SANTAFE

## INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No. 0.3

**PERÍODO: 01 DE JUNIO AL 30 DE JUNIO DE 2024**

## DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO** | PRESTACION DE SERVICIOS |
| **No. CONTRATO Y FECHA** | FDLSF-CPS-301-2024 8 DE ABRIL DE 2024 |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | JESSICA LORENA RUIZ RODRIGUEZ |
| **TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN** | 1.030.679.762 EXPEDICIÓN 29 DE JULIO DE 2015 |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 4 MESES |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | 11.200.000 |
| **VALOR DEL PERIODO DE COBRO** | 2.800.000 |
| **No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)** | Número: 1204 |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 8 DE ABRIL DE 2024 |
| **PRÓRROGA** | |
| **ADICIÓN** | |
| **SUSPENSIÓN** | |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)** | 7 DE AGOSTO DE 2024 |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | **PRESTAR LOS SERVICIOS ASISTENCIALES Y DE APOYO A LA GESTION EN LOS TEMAS ADMINISTRATIVOS OPERATIVOS Y/O SOCIALES EN EL AREA LA QUE SEA DESIGNADO EN PRO DE LA GARANTIA DE LOS DERECHOS DE LA POBLACION EN LA LOCALIDAD DE SANTA FE.** |

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. Asistir a las reuniones, comités, capacitaciones, eventos institucionales, entre otros que le delegue el (la) Alcalde(Sa) Local y/o apoyo a la supervisión, dejando evidencia mediante actas, listas de asistencia y registro fotográfico. | Reuniones de Inspección 3C | Archivo y Documentos y compromisos asumidos en reuniones | Se ejecutó. |
| 2. Apoyar todas las actividades administrativas y operativas que se generen en la Alcaldía Local y que sean requeridas por el alcalde Local y/o apoyo a la supervisión, incluyendo el apoyo en la elaboración de informes, proyección de respuestas de las diferentes solicitudes que le sean asignadas. | Realizar actas, asistir las audiencias, contestar oficios, hacer memorandos, grabar las audiencia, citar las partes en procesos, archivar expedientes, escanear, fotocopiar. | Se anexa archivo Excel como evidencia identificando fecha, número de expediente, comportamiento, número de caso Arco y etapa | Excel, Se ejecutó. |
| 3. Generar y mantener actualizadas las bases de datos que sean necesarias para el almacenamiento oportuno de la información | Se alimentó y actualizó las base de datos de la Inspección, se alimentó el aplicativo ARCO. | Se anexa archivo Excel identificando números de expedientes | Se ejecutó |
| 4. Apoyar operativamente en la realización de eventos ciudadanos y/o comunitarios y demás actividades lideradas por la entidad. | No aplica en la Inspección de Policía- | No aplica en la Inspección de Policía- | No aplica en la Inspección de Policía- |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5. Apoyar en el proceso de convocatoria de la comunidad en los diferentes espacios que convoque y/o lidere la Alcaldía Local. | No aplica en la Inspección de Policía- | No aplica en la Inspección de Policía- | No aplica en la Inspección de Policía- |
| 6. Asistir al profesional líder en los procesos relacionados con el área y/o proyecto designado. | se ejecutó. | AUDIENCIAS, ATENCION AL CIUDADANO | Se ejecutó. |
| 7. Las demás que le asigne el (la) alcalde (Sa) Local y que surjan de la naturaleza del contrato | Se ejecutó. | INDUCCION, AUDIENCIAS, ATENCION AL CIUDADANO, RESPUESTAS A LOS CIUDADANOS, TRAMITES EN LA ALCALDÍA ARCO ORFEO | Se ejecutó. |

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

| |
|---|
| |

| 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** | | | |
| | | | **CONTRATISTA** |

ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

| | |
|---|---|
| **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. | **Firma:**  **Nombre: Jessica lorena Ruiz Rodríguez** **Cédula: 1.030.679.762 de Bogotá** |
| | **SUPERVISOR/INTERVENTOR** |
| **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.** | **Firma:**  **Nombre: DIEGO FERNANDO HERRERA ROJAS** **Cargo: ALCALDE LOCAL DE SANTA FE** |

| | |
|---|---|
| | **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** |
| | **Nombre:** **Cargo:** **Firma:** |

# ALCALDÍA LOCAL DE SANTA FE

*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.