



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría de Gobierno

## ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 02 PERÍODO: 01 al 31 de diciembre del 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	<u>PRESTACION DE SERVICIOS</u>
No. CONTRATO Y FECHA	NO. FDLBOSACD- 555- 29-11-2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Karol Stefania Piñeros Mesa
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	<u>CC 1000.127.445</u>
PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>(4) Meses</u>
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	<u>\$ 9.392.000</u>
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	<u>\$ 2.392.000</u>
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001838 Bosa convive: justicia policiva para vivir tranquilos, seguros y con buen espacio público
FECHA ACTA DE INICIO	<u>29 de noviembre 2024</u>
PRÓRROGA <sup>1</sup>	<u>N/A</u>
ADICIÓN	<u>N/A</u>
SUSPENSIÓN	<u>NO APLICA</u>
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	<u>28 de marzo del 2025</u>
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL PROCESO DE RADICACIÓN, NOTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA INTERNA Y EXTERNA DE LA ALCALDÍA LOCAL DE BOSA E INSPECCIONES DE POLICÍA DE LA LOCALIDAD

<sup>1</sup> Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorrogas se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

### ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido por el Inspector de Policía.	1. Durante el periodo señalado no hubo solicitud por parte de la supervisión.	N/A	N/A
2. Ingresar la información a los aplicativos dispuestos para el manejo de actuaciones administrativas	2. Durante el periodo señalado no hubo solicitud por parte de la supervisión.	N/A	N/A
3. Apoyar la organización del archivo de gestión y la verificación y depuración documental.	3. Durante el periodo señalado se procede a realizar el archivo de los expedientes.	N/A	N/A
4. Dar Correcta atención y orientación a la ciudadanía de manera personal y telefónica.	4. Durante el periodo señalado no hubo solicitud por parte de la supervisión.	N/A	N/A



ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5. Apoyar al Inspector 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.	5. Durante el periodo señalado no hubo solicitud por parte de la supervisión.	N/A	N/A
6. Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	6. Se realiza reunión donde el instructor da las respectivas directrices a todos los integrantes de la inspección.	6. Archivo PDF, Acta de reunión	Se adjuntas soportes: <u>Documentos que reposan en el SECOP II carpeta comprimida</u>  06. OBLIGACION
7. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas	7. En el periodo señalado se entrega el informe mensual del 01 al 31 de enero del 2025	7. Informe 3	Se adjuntas soportes: <u>Documentos que reposan en el SECOP II carpeta comprimida</u>  07. OBLIGACIÓN

ALCALDÍA LOCAL DE BOSA

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8. Entregar mensualmente el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Durante el periodo no se desarrollaron actividades relacionadas con la obligación.	N.A	N.A
9. Apoyar el ingreso y la actualización de información en el aplicativo ARCO de mínimo 200 impulsos o fallos al mes.	9. Durante el periodo señalado se procede a ingresar información al aplicativo ARCO	9. Excel con la información relacionada en el aplicativo (910 impulsos)	Se adjuntas soportes: <u>Documentos que reposan en el SECOP II carpeta comprimida</u>  09. OBLIGACION
10. Apoyar el ingreso y la actualización de información en el RMNC	10. Se carga en la base de datos FEBRERO 2025 terminada y lo que se lleva de MARZO 2025, todos los numero de RMNC junto con datos correspondientes al comparendo.	10. Archivo Excel FEBRERO 2025 y MARZO 2025	Se adjuntas soportes: <u>Documentos que reposan en el SECOP II carpeta comprimida</u>  10. OBLIGACION
11. Apoyar la elaboración y consolidación de bases de datos relacionada con los asuntos de la inspección de policía	11. Se crea una base de datos de Excel y se realiza la búsqueda de expedientes requeridos por la personería.	11. Carpetas requeridas 115	Se adjuntas soportes: <u>Documentos que reposan en el SECOP II carpeta comprimida</u>  11. OBLIGACIÓN



**ALCALDÍA LOCAL DE BOSA**

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
12. Las demás que se asignen y que surjan de la naturaleza del contrato	12. Se crea base de datos de los expedientes que están cerrados y para archivo, separándolos por carpetas.	12. Archivo Excel con número de carpetas y expedientes relacionados en cada carpeta.	<u>Se adjuntas soportes:</u> <u>Documentos que reposan en el SECOP II carpeta comprimida</u>  12. OBLIGACIÓN
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>			
<b>APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:</b>	<b>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD</b>	<b>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL</b>	<b>NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN</b>
	SALUD TOTAL	POSITIVA	PORVENIR
<b>FIRMAS</b>			
<b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b> 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.		<b>CONTRATISTA</b>	
		Firma: <i>Karol Piñeros</i> Nombre: KAROL STEFANIA PIÑEROS MESA Cédula: 1.000.127.445 DE BOGOTÁ	
<b>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</b> 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.		<b>SUPERVISOR/INTERVENTOR</b>	
		Nombre: WILLIAM ROBERTO LABON LEON CC 80.068.580 de Bogotá D.C. Cargo: Inspector de la policía Firma: <i>[Firma]</i>	