Municipio de Copacabana	**INFORME DE ACTIVIDADES**

Informe de Actividades No	**007**	**Contrato y/o orden de prestación de servicios No**	**272**
Dependencia	SECRETARÍA DE GOBIERNO – INSPECCIÓN DE POLICÍA		
Contratante:	Municipio de Copacabana	**Número de Identificación**	**C.C** 1.035.417.326
Contratista:	Yenifer Meneses Peña		
interventor y/o supervisor:	Secretaría de Gobierno		
objeto:	"Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión institucional a la secretaría de Gobierno e Inspecciones Municipales de policía en actividades de acompañamiento y asesoría jurídica en el impulso de las actuaciones de control y vigilancia del cumplimiento de las normas mineras y ambientales vigentes, y en los tramites de las diferentes peticiones, quejas, reclamos, solicitudes denuncias y procesos jurídicos de estas dependencias, para el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, las metas contempladas en Línea estratégica 4 "Copacabana con seguridad integral", del Plan de Desarrollo 2020 -2023 "Copacabana con seguridad del Plan de Acción de la Secretaría de Gobierno para la vigencia 2022". Periodo comprendido entre el 05 de agosto al 04 de septiembre del 2022.		
Valor:	**$ 25.200.000**		
Plazo:	Ocho (08) meses	**Ampliación - plazo Adición - valor**	N/A
fecha de inicio:	05 de febrero de 2022	**periodo reportado:**	05/08/2022 a 04/09/2022
Fecha presentación informe:	05 de septiembre de 2022		

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO – ARTÍCULO 84 LEY 1474 DE 2011 -

OBLIGACIÓN (Traer del contrato o la Orden de Prestación de Servicios)	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	OBSERVACIONES (Registro de asistencia, Fotografías legibles con fecha y hora)	POBLACIÓN BENEFICIADA (TIPO Y CANTIDAD)
1. Apoyar en las actividades contempladas en el plan de acción de la Secretaría de Gobierno en la vigencia 2022 para el cumplimiento de la normatividad vigente.	Durante el periodo de cobro se apoyó a las Inspecciones Municipales de Policía, conforme a los parámetros establecidos por los inspectores. Con la ejecución de las actividades contractuales se contribuye al cumplimiento de las metas e indicadores relacionados con la promoción de la sana convivencia.	Se aporta certificado suscrito por los Inspectores de Policía, en el cual consta el cumplimiento de las actividades asignadas. Fotografías sobre el cumplimiento de actividades del mes de agosto	N/A

	Así mismo, se contribuye al cumplimiento de las metas relacionadas con el trámite de las denuncias presentadas ante las Inspecciones Municipales de Policía en asuntos que contravienen las normas mineras y ambientales vigentes.		
2. Prestar los servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el desarrollo de actividades relacionadas con el trámite necesario para el impulso de las actuaciones de control y vigilancia del cumplimiento de las normas mineras y ambientales vigentes, de conformidad con lo dispuesto de la Ley 1801 de 2016.	Durante el periodo de cobro se apoyó a la Inspección Primera de Policía en la proyección de los siguientes documentos, conforme a la delegación de funciones de la Inspección Ambiental: **Autos de Apertura** • 052-2022 • 053-2022 • Cantera la Sierra • 055-2022 **Acta Audiencia** • 001-2018	Se fijó fecha de audiencia de los Autos de Apertura y se proyectó Acta de Audiencia, conforme al artículo 223 del Código Nacional de Policía y Convivencia.	T: 5
3. Apoyar a las Inspecciones Municipales de Policía en el análisis jurídico-documental para adelantar las diferentes etapas de las acciones policivas de acuerdo con la Ley 1801 de 2016, Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en especial las relacionadas con los comportamientos contrarios a las normas ambientales y mineras vigentes.	Durante el periodo de cobro se apoyó la gestión de las Inspecciones de Policía a través del análisis documental para el trámite de los comportamientos contrarios a las normas ambientales y mineras. **Comunicación Interna N°:** • 058-2018 (3621) • 084-2019 (3864) • 001-2018 (3987) • 049-2019 (3540) • 1982 (3863) • 058-2019 (3862) • 110-2019 (3912) • 3986 • 3985 • 031-2018 (4040)	Los expedientes reposan en el archivo físico de cada inspección. Igualmente se envía al correo electrónico de la Secretaria de Gobierno, el PDF con las comunicaciones emitidas.	T: 23

	Comunicación Externa N°: • 058-2018 (10516) • 037-2022 (10515, 11253) • 056-2020 (10737) • 057-2019 (11127) • 3664 (11126) • 7329 (11251) • 1982 (11464) • 11514 • 3579 (11513) • 024-2018 (10674) • 021-2017 (10676- 10675)		
4. Brindar acompañamiento jurídico a la secretaría de Gobierno y las Inspecciones Municipales de Policía en actividades relacionadas con el trámite de las peticiones, quejas, reclamos solicitudes y denuncias asignadas a estas dependencias.	Durante el periodo de cobro se dieron respuestas a los siguientes PQRSD. • 3693-2022 (11465) • 2260 (10738)	Se anexa Pdf, con las respuestas	T: 2
5. Apoyar la atención y orientación adecuada y oportuna al público en general con el objeto de brindar asesoría y solucionar diferentes inquietudes en asuntos mineros y ambientales de competencia de las Inspecciones de Policía.	Durante el periodo de cobro se apoyó la atención al público	Se anexa planilla. Reposa en el correo de la Secretaría de Gobierno	T: 5
6. Implementar y entregar una base de datos de los procesos Impulsados durante el periodo de cobro, con su estado de avance, a fin tener una herramienta de consulta	Durante el periodo de cobro se implementó una base de datos con la información de los procesos impulsados.	Se entrega Excel con base de datos	N/A
7. Entregar en la Administración Municipal todos los soportes necesarios para la conformación de los expedientes y apoyar la	Durante el periodo de cobro se realizaron Autos de Archivo de los siguientes procesos, así mismo la organización de estos: • 058-2018	Se envía al buzón electrónico de la Secretaria de Gobierno, PDF con las Actas de Archivo suscritas por el inspector delegado.	T: 14

organización y archivo de estos.	• 068-2019 • 111-2019 • 046-2020 • 047-2020 • 026-2018 • 09377 • 049-2019 • 013-2019 • 097-2019 • 11024 • 010-2020 • 7396 (11252) • 3247		
8. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad adoptados por las entidades nacionales, departamentales y municipales para la prevención y contención del coronavirus COVID-19, en el desarrollo de las actividades contractuales.	Durante la ejecución del contrato se dio cumplimiento a todas las normas y protocolos de bioseguridad adoptadas, con el fin de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del COVID-19.	N/A	N/A
9. Dar cumplimiento al Código de Integridad, Código de buen Gobierno, Manual de Contratación adoptado por la Entidad (Decreto 050 de 2020) y al Manual de evidencias en la contratación pública del municipio de Copacabana.	Durante el periodo de cobro se dio cumplimiento al Código de Integridad de la entidad, al Manual de Contratación y al Manual de evidencias del municipio de Copacabana.	N/A	N/A
10. Mantener vigente durante toda la ejecución del contrato, el pago según los parámetros de la ley de aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos laborales según estipulaciones del Gobierno Nacional).	Durante el periodo de cobro se acata la obligación en el pago de los aportes sociales (salud, pensiones, riesgos laborales según estipulaciones del Gobierno Nacional).	Se adjunta planilla de pago de los aportes sociales (salud, pensiones, riesgos laborales según estipulaciones del Gobierno Nacional). Planilla N° 57038614	N/A

11. Presentar informes mensuales donde relacione las actividades desarrolladas durante el periodo ejecutado en desarrollo del objeto contractual	Durante el periodo de cobro se da cumplimento al informe de actividades, el cual es enviado al buzón electrónico de la Secretaría de Gobierno.	El archivo reposa en el correo del despacho	N/A
12. Actualizar su hoja de vida y declaración de bienes y rentas según los requerimientos de la plataforma SIGEP y demás Sistemas de Publicación de Información en los términos de la Ley 2013 de 2019	Para la celebración del Contrato de Prestación de Servicios N° 00272- 2022, se cumplió con la actualización de la hoja de vida y declaración de bienes y rentas en la correspondiente plataforma.	Reposa en la carpeta contractual.	N/A
13. Realizar las gestiones contractuales en la plataforma SECOP II, que le correspondan como contratista en calidad de proveedor	En la ejecución contractual se realizaron las gestiones en la plataforma SECOP II en calidad de proveedor	Plataforma SECOP II	N/A
14. Mantener indemne al Municipio de Copacabana frente a cualquier reclamación.	Durante el periodo de cobro se cumplió con las condiciones de mantener al margen los requerimientos allegados al despacho de la secretaría de Gobierno y cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.	N/A	N/A
15. Las demás actividades inherentes al contrato y no establecidas en detalle en los presentes estudios previos pero indispensables para el cabal correcto e íntegro cumplimiento del presente objeto.	Durante el periodo de cobro se apoyó a las Inspecciones Municipales de Policía, conforme a los parámetros establecidos por los inspectores. **Constancia Secretarial** • 049-2022 **Inspección ocular** • 058-2018 **Boletas de citación** • 050-2020 • 030-2017 • 1437 • 232-2018	Se aporta certificado suscrito por los Inspectores de Policía, en el cual consta el cumplimiento de las actividades asignadas.	T: 11

	• 3575 • 3186 • 3601 • 3707 • 3866		

DOCUMENTOS ENTREGABLES

- Planilla de trámites realizados en acciones de policía
- Certificado de cumplimiento suscrito por los Inspectores de Policía
- Planilla de pago de aportes a la seguridad social

CRONOGRAMA ACTIVIDADES MES SIGUIENTE

N/A

YENIFER MENESES PEÑA
Contratista