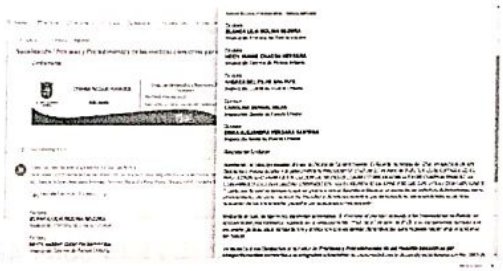
4

| VERIFICACION DOCUMENTAL EN EL AVANCE DE EJECUCIÓN |
|---|
| Período del informe: Según actividades ejecutadas desde el (10/02/2023) al (09/03/2023) |
| Nombre del Contratista: IVONNE NATALIA TORRES ROJAS |
| Nombre Supervisor y/o Interventor: DIANA MARIA MERCADO ZUÑIGA |
| **DATOS DEL CONTRATO** |
| Contrato No. 128-2023 de fecha: (09/02/2023) |
| Objeto: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO FORTALECIENDO LA RESPUESTA INSTITUCIONAL EN LAS INSPECCIONES DE POLICIA URBANA DEL MUNICIPIO DE CHIA** |
| Plazo de ejecución total: CUATRO (4) MESES<br>Valor total del contrato: $49.440.000<br>Fecha de Inicio: 10/02/2023<br>Fecha de Terminación: 09/12/2023 |
| Porcentaje de ejecución financiera a la fecha: ($4.944.000 / 49.440.000) 10%<br>Porcentaje de ejecución en tiempo: (1 mes / 10meses) 10% |
| En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información:<br>Anticipo (Valor total) $ _____<br>Ejecución de Anticipo (Valor amortizado) $ _____<br>Saldo por amortizar $ _____ |

| EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES (ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO) DURANTE EL PERÍODO REPORTADO | | |
|---|---|---|
| **Obligaciones Contractuales (alcance del objeto en el contrato)** | **Actividades realizadas (ejecución del alcance del objeto)** | **Soportes** |
| **1.** Brindar apoyo en la orientación legal a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, en temas relacionados con los comportamientos contenidos en el Código | - Atendiendo al hallazgo establecido por la Oficina de Control Interno mediante el cual, se fijaron las siguientes actividades: 3. Formular el proceso atribuido a las Inspecciones de Policía, en aplicación del procedimiento regulado en la Resolución No. 1683 del 27 de abril de 2022, y su consecuente remisión a la secretaria general, para consolidación y unificación con las demás dependencias, para reglamentación ante el aplicativo del | - Pantallazo – correo electrónico |

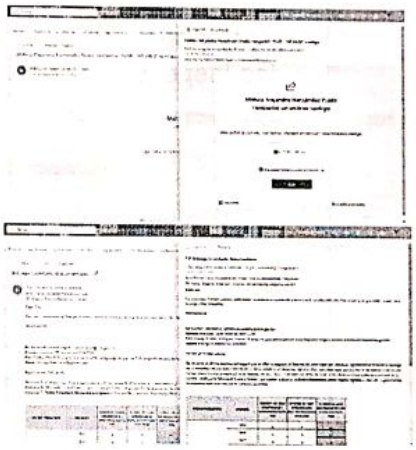


Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| Nacional de Seguridad y convivencia Ciudadana Ley 1801 de 2016 y las demás que se quieran, de conformidad con las competencias contenidas en el Decreto 040 de 2019 | Kawak.<br><br>Se socializa a través de correo electrónico a las Inspecciones de Policía Urbana del Municipio de Chía de los Procesos y Procedimientos de las medidas correctivas por comportamientos contrarios a la integridad urbanística, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 1683 de 2022, a fin de conocer sus observaciones, modificaciones y/o sugerencias a tener en cuenta en el proceso, para continuar con el trámite correspondiente ante el sistema de calidad Kawak, según plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno, los cuales pueden diligenciarse sobre el mismo documento compartido en formato Word en control de Cambios y reenviarlos nuevamente al correo institucional de la Dirección, para su respectiva consolidación. direccioncasadejusticia@chia.gov.co<br><br><br><br>- Posteriormente y a fin de surtir el proceso interno ante calidad se remitió al funcionario encargado de la DDRC, las respuestas emitidas por parte de las Inspecciones de Policía para su conocimiento y valoración.<br><br><br><br>- Se recibió por parte de la oficina de control Interno, observaciones, las cuales fueron socializadas a la Inspección VI de Policía y al grupo de trabajo de la DDRC y su director a fin de dar impulso a los proceso y procedimientos que deben adelantarse para dar cumplimiento al mismo. | - Pantallazo – correo electrónico<br><br>- Pantallazo – correo electrónico |




Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | <br>- Se brindó acompañamiento en la organización, planeación y reporte del plan de trabajo de la Inspección VI de policía para el reporte ante el grupo de gestión Documental, del archivo en estado natural, el cual debía hacerse en el día 27 de enero de 2023. | - Pantallazo – correo electrónico |
| | <br>- El día 10 de febrero de 2023, se solicitó al Centro de atención al Ciudadano. La habilitación de Rol de asignaciones y tramite al contratista designado por la DDRC para realizar reparto de Inspecciones de Policía, a través de Rad. DDRC-0090-2023 | - Pantallazo – correo electrónico |
| | <br>- A través de DDRC -107-2023, Se elevó solicitud de modificación de Resolución 1683 de 2022, ante la Oficina Asesora Jurídica, en virtud de las observaciones hechas por las Inspecciones de Policía Urbana del Municipio de Chía, respectivamente. | - Pantallazo – correo electrónico |

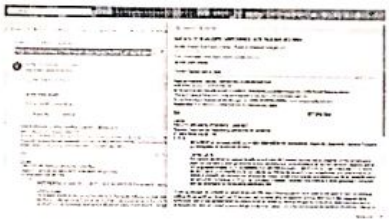


Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | <br>- Se sostiene reunión y proyecta solicitud al centro de Atención al Ciudadano, con el fin de que sea habilitado el botón de Procesos policivos en la Página de la Alcaldía a fin de poder proporcionarle al usuario, la opción de radicar su queja de forma electrónica, posteriormente dada en reparto a través de la DDRC a las Inspecciones de policía.<br> | - Pantallazo – correo electrónico |
| **2.** Apoyar a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, en la orientación y respuesta a los ciudadanos que acuden a través de los diferentes medios proporcionados por la Administración, absolviendo las inquietudes que se presenten en relación con los procesos policivos por comportamientos contrarios al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana Ley 1801 de 2016 y demás que se requieran. | - Se recibe para revisión el Rad. 20220033344672 COMUNICACION COMISARIA CUARTA DE FAMILIA DECRETO 228 DE 2022.<br><br>- Se recibe para revisión el Rad. RAD. 20239999900204 – 20239999900205, el cual fue remitido para su contestación a la funcionaria competente que venía conociendo del asunto. | - Pantallazo – correo electrónico<br>- Pantallazo – correo electrónico |




Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | <br>- Se recibe para revisión SOLICITUD URGENTE CUMPLIMIENTO AUTO PROCESO 2022 0083 por parte de la OAJ de la Administración Municipal.<br> | - Pantallazo – correo electrónico |
| **3.** Brindar apoyo en la proyección de mecanismos jurídicos tales como, informes, conceptos, estudios e interpretación normatividad aplicable al correcto ejercicio de las funciones en la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos, en el desarrollo del contrato. | - En virtud del plan de mejoramiento suscrito con las comisarías de Familia del municipio de chía, en la cual involucra como actividad la organización de archivo y elaboración del FUID, se envían observaciones hechas por parte del grupo de Gestión documental a la Comisaria II de Familia.<br><br>- A través de DDRC-0083-2023 SOLICITUD INFORMACION, REPORTE INMEDIATO, PLAN DE MEJORAMIENTO CONTROL INTERNO, enviado el día 08 de febrero de 2023, adjuntando matriz para su diligenciamiento por parte de Comisarias de Familia, a corte 31 de marzo de 2023 | - Pantallazo – correo electrónico<br><br>- Pantallazo – correo electrónico |




Powered by CamScanner



| | |
|---|---|
| - A través de correo electrónico se recibió valoró y socializó las observaciones recibidas por parte del grupo de gestión documental respecto del FUID elaborado por la comisaria Tercera del Municipio de chía. | - Pantallazo – correo electrónico |



| | |
|---|---|
| - En virtud de la solicitud hecha por el grupo de Gestión Documental, se brindó acompañamiento al director en la organización, planeación y reporte del plan de trabajo delas Comisarias de Familia pendientes por entregar inventarios documentales para el reporte ante la AGN | - Pantallazo – correo electrónico |



| | |
|---|---|
| - Se recibe y valida el reporte del FUID de la Comisaria II de familia, para reportar ante el grupo de gestión documental. De acuerdo a los compromisos fijados con la DDRC. | - Pantallazo – correo electrónico |



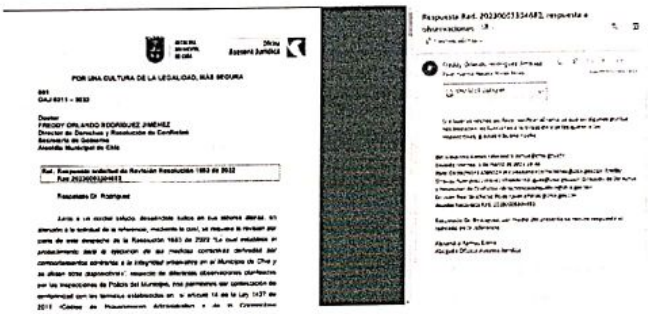



Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | - Se recibe y tramita FUID entregado por la Comisaria III de Familia, al grupo de Gestión documental, de acuerdo a los compromisos adquiridos por la DDRC.<br> | - Pantallazo – correo electrónico |
| **4.** Apoyar en la proyección de respuestas de PQRS, acciones de tutela y las diversas reclamaciones que se interpongan ante la Dirección de Derechos y Resolución de conflictos. | - Se recibe para revisión el Rad. 20220033344672 COMUNICACION COMISARIA CUARTA DE FAMILIA DECRETO 228 DE 2022.<br> | - Pantallazo – correo electrónico |
| | - Se recibe para revisión el Rad. RAD. 20239999900204 – 20239999900205, el cual fue remitido para su contestación a la funcionaria competente que venía conociendo del asunto.<br> | - Pantallazo – correo electrónico |
| | - Se recibe para revisión SOLICITUD URGENTE CUMPLIMIENTO AUTO PROCESO 2022 0083 por parte de la OAJ de la Administración Municipal. | - Pantallazo – correo electrónico |




Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | <br>- En virtud de las Respuesta Recibida por la OAJ, se sostiene reunión con la Dra. Alexandra Asmus a fin de tener en cuenta las observaciones hechas por parte de la DDRC frente a la Resolución 1683 de 2022 antes de que fuera modificada. El día 08 de marzo de 2023. En el despacho de la OAJ.<br> | - Pantallazo – correo electrónico |
| **5.** Apoyar a la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos y sus inspecciones de Policía, en la participación de actividades que correspondan en temas relacionados con problemas que afecten la convivencia y las demás que se requieran de conformidad con las directrices del jefe inmediato. | - Se adelantaron 9 procesos contractuales para la vigencia 2023, los cuales involucraron las siguientes actividades a saber:<br><br>Elaboración de solicitud de Certi9ficacion de inexistencia e insuficiencia de personal<br><br>Elaboración de certificado de inexistencia e insuficiencia de personal<br><br>Elaboración estudios previos<br><br>Elaboración de Invitación a presentar oferta<br><br>Elaboración de Oferta<br><br>Elaboración de Certificado de Idoneidad y experiencia<br><br>Elaboración de contrato | - Pantallazo – correo electrónico |



Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | Elaboración de Hoja de control<br><br>Validación de Hoja de Vida a la oficina de contratación.<br><br>De los siguientes contratistas:<br><br> | |
| | - Se revisa solicitudes de cambio de supervisión, de acuerdo a los compromisos fijados con el Director y grupo de trabajo de la DDRC.<br><br> | - Pantallazo – correo electrónico |
| | - Se proyecta solicitud a Inspecciones de Policía con la finalidad de asignar los turnos respectivos para asignación de impedimentos y/o recusaciones.<br><br> | - Pantallazo – correo electrónico<br><br>- |
| | - Se asistió y realizó el acompañamiento jurídico a la reunión programada por el director, con el centro de Conciliación el día 03 de marzo de 2023, en las | |




Powered by CamScanner

| | | |
|---|---|---|
| | Instalaciones de Casa de Justicia 1° Piso.<br>- Se asistió y realizó el acompañamiento jurídico a la reunión programada por el directo, con el grupo radicado, los días 24 de febrero de 2023 y 07 de marzo de 2023.<br>- Se asistió y realizó el acompañamiento jurídico a las tres (03) reuniones programadas por el grupo de contratación. | |

*Utilice las filas que sean necesarias. Relacione los registros (documentos) que soportan el avance de la actividad: Informe del contratista, actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, planillas, otros informes, recibos, facturas, remisiones, etc. Para CD, DVD, USB u otro medio magnético anexo, relacionar su contenido.*

| Productos a entregar (con la ejecución del contrato) | Productos entregados | Cantidad de producto acumulado o % ejecución. |
|---|---|---|
| | | |

Utilice las filas que sean necesarias. Relacione los productos del contrato que correspondan al período.

Observaciones: _____

_____

**Anexos:**

1. Informe del Contratista y soportes de ejecución. ____folios.
2. Otros: Cuales_____
   Todos los soportes y documentos necesarios para verificar el cumplimiento en la ejecución contractual.

Nota: Los soportes físicos voluminosos (más de 50 folios) que se adjunten con destino a la Dirección de Contratación, deben presentarse debidamente organizadas únicamente *en tapas de legajado* (No en AZ, anillados o sueltos), archivadas como en tamaño oficio y según las normas de archivo vigentes.

Fecha de presentación de este informe (09/03/2023)

Aprobación:

**IVONNE NATALIA TORRES ROJAS**
Contratista

**DIANA MARIA MERCADO ZUÑIGA**
Cargo
Vo.Bo. SUPERVISOR

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor y/o Interventor del Contrato y Contratista



Powered by CamScanner