



Alcalde Municipal de Soacha

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

CÓDIGO GF-05-F04

VERSIÓN 1

FECHA DE APROBACIÓN

DD MM AA

29 11 2018

I. INFORMACIÓN DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

Fecha de Expedición

DD MM AA

Supervisor o Interventor

MONICA ALVAREZ RODRIGUEZ

INSPECTOR 4 DE POLICIA

Teléfono o Ext.

730 5500 ext 748

II. INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Nombre y Razón social del contratista

JUAN DAVID RAMIREZ USAQUEEN

CC / NI

1 032 391 156

TIPO DE CONTRATO: Prestación de Servicios

Contrato O.P.S. Convenio

X

Fecha

29-feb-2023

Nº

1049

Fecha de Inicio

24-feb-2023

Plazo de ejecución

4 meses

OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE SE REQUIEREN EN LAS INSPECCIONES Y CORREGIMIENTOS MUNICIPALES DE POLICÍA ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE GOBIERNO PARA FORTALECER LA RED DE APOYO A LA JUSTICIA DEL MUNICIPIO DE SOACHA.

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde DD/MM/AA

1-jun-2023

Hasta DD/MM/AA

23-jun-2023

INFORME FINAL

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

PRODUCTOS PRESENTADOS

1. Brindar apoyo en las diligencias de campo que sean requeridas en desarrollo de los procesos policivos a cargo de la inspección y/o corregimiento de policía.	En el mes de JUNIO se realizó apoyo diligencias de campo.	fotos cd
2. Apoyar la proyección de la respuesta a los derechos de petición, solicitudes y demás documentos que sean de conocimiento de la inspección y/o corregimiento Municipal de Policía de la Secretaría de Gobierno del	En el mes de JUNIO se realizó apoyo de proyección de actas en diligencia realizadas en campo	fotos cd
3. Brindar apoyo en la consecución de los comparendos policivos interpuestos por la inspección, para de esta forma realizar las gestiones ante la Secretaría de Hacienda encaminadas al cobro de la sanción impuesta.	En el mes de JUNIO no se realizó apoyo de comparendos	En el mes de JUNIO no se asignó apoyo de comparendos.
4. Apoyar la atención del público que requiera de los servicios de la inspección y/o corregimiento de policía.	En el mes de JUNIO se brindó información a la ciudadanía respecto a las acciones que se deben realizar en cuanto a las problemáticas que agobian la comunidad.	Información personalizada.
5. Apoyar la remisión de documentos pertinentes emanados en el proceso de multas y sanciones estipuladas en el Código Nacional de policía y Convivencia con sus debidos soportes.	Dentro del periodo reportado se emitió fallo y decisiones en audiencia realizada en la inspección 4 de policía.	fotos cd
6. Realizar el seguimiento de las solicitudes a través del aplicativo web CONTROL DOC y correo.	Dentro del periodo reportado se dio respuesta a los CONTROL DOC asignados.	fotos cd
7. Brindar apoyo en la sustanciación de actas de reunión que se requieran en el desarrollo del objeto contractual.	Se brindó apoyo en actas de reuniones ya que no fueron necesarias en su momento.	fotos cd
8. Llevar el archivo en general organizado de la inspección y/o corregimiento de policía y demás documentos que sean puestos en conocimiento.	Se realizó archivo según lo asignado.	se organizó archivo asignado..
9. Apoyar la implementación de las actividades relacionadas con los procesos MIPG-MECI requeridos por la Secretaría de Gobierno.	Dentro del periodo reportado no se presentan actividades relacionadas con los procesos MIPG-MECI.	No se realizó actividad MECI.
10. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato según las necesidades del servicio.	Dentro del periodo reportado se realizó apoyo en los diferentes procesos según necesidad.	fotos cd

JUAN DAVID RAMIREZ USAQUEEN

1.032.391.156

En mi calidad de Supervisor y/o Interventor, previa verificación de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

Firma del Supervisor

MONICA ALVAREZ RODRIGUEZ

INSPECTOR 4 DE POLICIA
cc. 51968764