Fecha de presentación del informe	**Día**	**Mes**	**Año**	**Informe No.**	**Período de Informe**						
					Día	**Mes**	**Año**		**Día**	**Mes**	**Año**
	02	08	2023	2	22	06	2023	a	18	07	2023

Contrato No.SGM_OPS141-2023

Contratista: JOSE SERGIO LEONIDAS MORA REYES

Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No. SGM_OPS141-2023, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO INSPECTOR DE POLICÍA EN EL CORREGIMIENTO EL VERGEL, ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA – NARIÑO.**

Tipo de Informe: Parcial	**X**	**Tipo de Informe:** Final	

Descripción del Informe de Actividades

1. Prestar sus servicios para realizar las actividades COMO INSPECTOR DE POLICÍA EN EL CORREGIMIENTO EL VERGEL, ZONA RURAL DEL MUNICIPIO DE LA LLANADA - NARIÑO, sin estar sometido (a) a subordinación laboral alguna con el Municipio de La Llanada, limitándose sus derechos conforme con la naturaleza del contrato: Prestó los servicios como Inspector de Policía en el corregimiento El Palmar, zona rural del municipio de La Llanada sin estar sometido a subordinación laboral alguna.

2. Dar a Conocer cualquier novedad al inspector de policía del municipio de la Llanada: Durante el mes de mayo y junio no se presentaron situaciones que informar al inspector del municipio de La Llanada.

3. Implementar y aplicar mecanismos y medidas que permitan mantener el orden público y la tranquilidad ciudadana: Los mecanismos y medidas que se aplicaron para mantener el orden público y la tranquilidad ciudadana fueron implementados de acuerdo a las indicaciones impartidas tanto por el señor alcalde y el secretario de gobierno.

4. Imponer, aplicar y ejecutar las sanciones autorizadas en las leyes y que son de su competencia: En el mes de junio y julio no se presentaron hechos que hayan ameritado la imposición y aplicación de sanciones.

5. Vigilar porque las normas relativas a juegos, rifas y espectáculos se cumplan: No se desarrollaron juegos, rifas y espectáculos en el corregimiento.

6. Cumplir con normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal: Se cumplio a cabalidad con las con normas y reglamentación impartida por el Alcalde Municipal, en las áreas de su competencia; así como también las funciones contenidas en la Constitución, la Ley, Ordenanzas, Acuerdos, Decretos, Manual de Funciones y Reglamentos Internos de la Administración Municipal.

7. Actuar con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución del objeto contractual: Se actúa con plena eficacia y responsabilidad en la ejecución del objeto contractual.

8. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE LA LLANADA en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competen: Se guarda total reserva de la información que obtenga de la ALCALDÍA DE LA LLANADA en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.

9. Apoyar en las demás funciones a su oficio y que le sean asignadas por el supervisor del contrato: Se apoya en todas las funciones inherentes a mi oficio que sean asignadas por el supervisor.

10. Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y al término del contrato, hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo deterioro normal: Se dio un buen y responsable uso de los bienes que han sido entregados para el desarrollo de las obligaciones.

11. Hacer entrega oficial a él/la supervisor/a al finalizar la ejecución del contrato de los archivos a su cargo, así como de la información digital creada, procesada o modificada en cumplimiento de las obligaciones contractuales: En la ejecución del presente contrato, no se ha generado archivos ni información digital hasta el momento.

12. Devolver a la finalización del contrato los elementos que le hayan sido entregados por la Alcaldía Municipal, para el desarrollo del contrato: Todos los elementos que me fueron entregados para la ejecución y desarrollo del contrato se mantienen en buen estado.

13. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, pérdida o difusión no autorizada: Se adoptan las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información recibida, producida o a la que tenga acceso aplicando las medidas de seguridad con el fin de prevenir su fuga, pérdida o difusión sin previa autorización.

14. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el Supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido: Me encuentro al día con el pago de seguridad social integral (salud, pensión y

riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, para la corroboración adjuntó las constancias o planillas pagadas.

15. Tramitar a la terminación del contrato, el documento de paz y salvo que comprende: a) Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. b) Inventarios (elementos de protección personal y demás equipos de trabajo) c) Equipos de cómputo, claves de acceso a plataformas y correo electrónico. d) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema de correspondencia de la Entidad, llaves de archivo, llaves de oficina. e) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales: Una vez terminado el contrato, tramitare ante quien corresponda el documento de paz y salvo que comprende: a) Bases de datos, archivos virtuales y físicos, inventario de carpetas y documentos referentes al cargo. b) Equipos de cómputo, claves de acceso a plataformas y correo electrónico. c) Correspondencia tramitada y descargada en el sistema de correspondencia de la Entidad, llaves de archivo, llaves de oficina. e) Carpetas archivo central y de expedientes contractuales.

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

Anexos:

- Cuenta de cobro Contratista. (1 folio)
- Constancia copia del pago de salud y pensión. (2 folio)
- Informe de actividades. (4 folios).
- Pantallazo cargue de información en Drive Institucional (1 folio)

Contratista	Firma
JOSE SERGIO LEONIDAS MORA REYES	Sergio Mora Reyes

CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR

En mi calidad de supervisor certifico que las actividades aquí consignadas, fueron verificadas y se han desarrollado conforme la información aquí presentada y anexada.

Vo.Bo. Interventor o Supervisor	Firma
JOHN EDUARD BENAVIDES RIASCOS SECRETARIO DE GOBIERNO	

Ruta: https://drive.google.com/drive/u/6/folders/1ryV3-4q1e6gOpKAiQDI4fLvVVShnxJrE

