	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CODIGO	GF-05-F04	
		VERSIÓN	1	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	DD	MM	AA
		29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion DD	MM	AA	Supervisor o Interventor	Telefono o Ext
			NOMBRE: MARIET SOCORRO DE AVILA HEREDIA DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA	7305500

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista	CC. / NIT
MEY LING RIVAS MAYORGA	1.013.625.173

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	C.P.S	Convenio	Fecha	No.
	X		20/6/2023	3212

Fecha de Inicio: 22/6/2023 — Plazo de ejecucion: 4 meses

OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ÁREA DE CONOCIMIENTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS, ECONOMIA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURIA Y AFINES PARA LA ATENCION ORIENTACION Y LA EJECUCIÓN DE LAS JUNTAS ADMINISTRADORAS LOCALES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE SOACHA

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA
01/08/2023	31/08/2023

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1. Presentar Cronograma mensual al supervisor del contrato donde de cuenta de las actividades y acciones conducentes a cumplir su objeto contractual.	Se adjunta cronograma de actividades del mes de agosto.	Excel con el cronograma
2. Coordinar los procesos de capacitación y encuentros de los miembros de las Juntas Administradoras Locales del Municipio con la Oferta departamental y nacional.	No se realizo esta actividad.	No se adjunta evidencia.
3. Realizar los eventos de exaltacion, el trabajo y la dedicación de los ediles y edilesas en el Municipio a través de la celebración del Día Municipal del Edil y de las JAL.	No se realizo esta actividad.	No se adjunta evidencia.
4. Realizar orientación técnica en la elaboración de documentos y actos administrativos de las JAL.	No se realizo esta actividad.	No se adjunta evidencia
5. Realizar el seguimiento, control y verificación al pago de honorarios de los ediles con su reliendo informe.	Se Adjunta Oficio y planilla de la seguridad social de los ediles para el mes de Julio.	Se Adjunta Oficio y Planila Pagada
6. Realiza el debido diligenciamiento y proyección de actos administrativos requeridos para el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales conforme a la normatividad legal vigente.	Se Adjunta Oficio referente a la solicitud por segunda vez de la relación de los certificados entregados por Capacitación al Congreso en Cucuta por FENAJAL.	Se Adjunta Oficio.
7. Realizar seguimiento y respuestas a las solicitudes formuladas por las juntas Administradoras Locales.	No se realiza esta actividad.	No se adjunta evidencia.
8. Realizar seguimiento y verificación del uso efectivo de los elementos entregados a las JAL.	No se realiza esta actividad.	No se adjunta evidencia.
9. Apoyar la implementación de las actividades relacionadas con los procesos MIPG-MECI requeridos por la Secretaria de Gobierno.	No se realiza esta actividad.	No se adjunta evidencia.
10. Las demas obligaciones que se requieren para garantizar el normal y buen funcionamiento de la Direccion de Participación Ciudadana y Comunitaria.	Cuentas de Cobro de los Arrendamientos JAL Comuna 3, Comuna 6 y Corregimiento 1. Se elaboran recargos del mes de Julio para el COBS, Capacitación para el Equipo Administrativo del COBS referente a la liquidación de los recargos de los Bomberos, Se elabora oficio para Feria de Servicios (Presentación de los Directores de la Secretaria de Gobierno) en la Comuna 6 con las JAC y las JAL, Reunión con los Ediles referente a la radicación de Cuentas de Cobro por Honorarios, Participación en Control Político con la JAL Comuna 3, Participación en Capacitaciones para las JAC Comuna 3.	Se adjuntan Actas Merci de las Reuniones, Recargos Radicados de Bomberos, Fotografias de la Capacitación y reuniones.

MEY LING RIVAS MAYORGA
C.C. 1.013.625.173

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificacion de los productos recibidos, avalo el contenido del presente informe.

MARIET SOCORRO DE AVILA HEREDIA
DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA
Firma del Supervisor