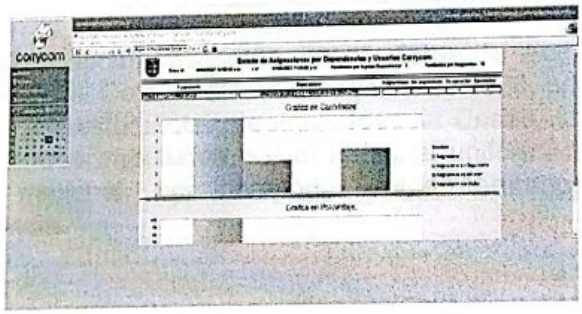
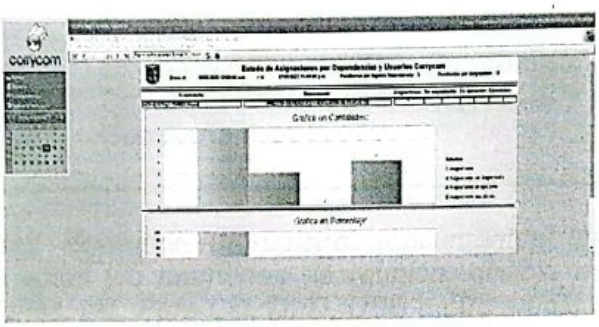
VERIFICACION DOCUMENTAL EN EL AVANCE DE EJECUCIÓN
Período del informe: Según actividades ejecutadas desde el (10/08/2023) al (09/09/2023)
Nombre del Contratista: IVONNE NATALIA TORRES ROJAS
Nombre Supervisor y/o Interventor: DIANA MARIA MERCADO ZUÑIGA
DATOS DEL CONTRATO
Contrato No. 128-2023 de fecha: (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: DIEZ (10) MESES Valor total del contrato: $49.440.000 Fecha de Inicio: 10/02/2023 Fecha de Terminación: 09/12/2023
Porcentaje de ejecución financiera a la fecha: ($34.608.000 / 49.440.000) 70% Porcentaje de ejecución en tiempo: (7 meses / 10 meses) 70%
En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información: Anticipo (Valor total) $ _____ Ejecución de Anticipo (Valor amortizado) $ _____ 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	Se revisaron 264 asignaciones hechas por el director de derechos y resolución de Conflictos, dentro de las cuales involucran: - Cambio de supervisor - Respuestas PQRS - Matriz de empalme	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	- Situación provisión inspección II de Policía - Solicitud de Concepto Jurídico a la OAJ - Solicitud Funciones Director de Derechos y resolución de Conflictos- para firma de PQRS en vacancia del Inspector de Policía - Solicitud jornada de conciliación Plaza de mercado - Requerimientos Comisaria II de Familia - Alerta permanencia Hogares de Paso - Consolidación de contratos ejecutados vigencia 2023-1 Dentro de los cuales obra la trazabilidad en el correo electrónico de direccioncasadejusticia@chia.gov.co	
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 revisó 7 radicado ingresado al sistema interno Corrycom de las PQRS radicada por la ciudadanía, del cual se diligencio base de datos y se dio la adecuación típica del comportamiento para dar en reparto. 	- Pantallazo – correo Drive de reparto
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.	Se revisaron 264 asignaciones hechas por el director de derechos y resolución de Conflictos, dentro de las cuales involucran: - Cambio de supervisor - Respuestas PQRS - Matriz de empalme - Situación provisión inspección II de Policía - Solicitud de Concepto Jurídico a la OAJ - Solicitud Funciones Director de Derechos y resolución de Conflictos- para firma de PQRS en vacancia del Inspector de Policía - Solicitud jornada de conciliación Plaza de mercado - Requerimientos Comisaria II de Familia - Alerta permanencia Hogares de Paso - Consolidación de contratos ejecutados vigencia 2023-1	- Pantallazo – correo

Powered by CamScanner

	Dentro de los cuales obra la trazabilidad en el correo electrónico de direccioncasadejusticia@chia.gov.co	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 revisó 7 radicado ingresado al sistema interno Corrycom de las PQRS radicada por la ciudadanía, del cual se diligencio base de datos y se dio la adecuación típica del comportamiento para dar en reparto. 	- Pantallazo – correo Corrycom- correo electronico
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 realizó acompañamiento en el cierre de Actividad + Seguros en el Cole, el día 14 de agosto de 2023, brindando charla a los estudiantes de José Joaquín Casas, sobre los comparendos impuestos por el personal uniformado de la policía nacional, por comportamientos contrarios a la convivencia.  - Se asistió a reunión de comité de Inspecciones de Policía - Se asistió a la Inauguración de la Casa Social de la Mujer.	- Fotografias

Powered by CamScanner



- Se asistió a reunión de comisaria de Familia. Solicitada por la trabajadora social y psicóloga de la Comisaria II de familia

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 (11/09/2023)

IVONNE NATALIA TORRES ROJAS
Contratista

Aprobación:

DIANA MARIA MERCADO ZUÑIGA
Cargo
Vo.Bo. SUPERVISOR

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

Powered by CamScanner