| ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia | Proceso: | Gestión Jurídica y Contractual |
|---|---|---|
| | Documento: | Remisión de Informes al Expediente Contractual |

Bogotá D.C. febrero 8 de 2019

Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia
**Radicado No. 2019-541-009282-1**
**Asociado No.**
Fecha/Hora: 20-FEB-2019 11:14 AM
Folios: 1 Anexos: 2 F 1 CD
Radicador: LEIDY TATIANA GUAVITA PEREZ
Destino: DIRECCION DE OPERACION PARA EL FORTALECIMIENT
Remitente: ANDRES FELIPE FAJARDO BUSTOS

Doctor
**HANS RONALD NIÑO GARCIA**
Director de Operaciones para el Fortalecimiento
Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá
La ciudad

Asunto: Remisión de Informe correspondiente al mes de enero de 2019, Contrato SIF-11-2019

Respetado Doctor Niño:

Adjunto a la presente, remito el informe F-JC-11, correspondiente al pago N° 1 del mes de enero de 2019, del Contrato de Prestación de Servicios N° SIF-11-2019, cuyo objeto es:

*"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES PARA REALIZAR LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS SEMOVIENTES PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA."*

Cordialmente,

**PLINIO ALEJANDRO BERNAL RAMÍREZ**
**Director de Bienes**
Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios N" SIF-11-2019
Anexos (2) folios 1 CD .

| INFORMACION BASICA | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA<br>ANDRES FELIPE FAJRDO BUSTOS | | | | | | | CONTRATO No.<br>SIF-11-2019 | | |
| Objeto:<br>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE BIENES EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE LOS SEMOVIENTES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA | | | | | | | | | |
| Fecha Inicio: : 25/01/2019 | Plazo inicial: | Meses | Días | Prórroga | Meses | Días | Plazo Total | Meses | Días |
| Fecha terminación: 25/10/2019 | | 5 | 15 | | N/A | N/A | | 5 | 15 |
| Informe No: 1 | Desde: 25/01/2019 | | | Hasta:31/01/2019 | | | Fecha Informe: | 07/02/2019 | |

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato) | ACTIVIDADES | ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| *1.Realizar visita a los siete (07) fuertes de la policía metropolitana de Bogotá en los que se encuentran ubicados los semovientes propiedad de la secretaria distrital de seguridad, Convivencia y Justicia para verificar el estado sanitario y reproductivo de los mismos* | 1. Se realizó visita a los fuertes SUR, DIPON, VILLANIDIA, NORTE, BASE E26 donde se realizó su respectivo chequeo veterinario a cada uno de los semovientes equinos. | 1. Se anexa soporte de visita "acta de visita fuertes en CD Doc. 2 |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato) | ACTIVIDADES | ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| *2.Prestar atención oportuna de las emergencias veterinarias que se presenten a los semovientes de propiedad de la secretaria y que se encuentren en los fuertes de la Policía Metropolitana de Bogotá* | 1. Se presenta 1 llamado emergencia por la semoviente guinea en donde presento síntomas de cólico, se manejó hidratación y 10 ml de Colivet intravenoso. | Documento de soporte en ACTAS DE VISITAS EN CD |
| *3.Acompañar el proceso de adquisición y entrega de los insumos necesarios para el sostenimiento de los semovientes a cargo de la policía metropolitana de Bogotá* | 1.Se realiza apoyo a la supervisión del contrato 705/2018<br>2.Se realiza apoyo a la supervisión del contrato 660/2018<br>3.Se realiza apoyo a la supervisión del contrato 659/2018 | Documento Carpeta de correos |
| *4.Realizar y mantener actualizado el inventario y la hoja de vida de los semovientes de propiedad de la secretaria (nacimiento, incapacidades, muertes) que permitan el seguimiento y administración de los mimos por parte de la dirección de bienes* | Se apoya en la actualización del inventario de los semovientes equinos y caninos, que son propiedad de la Secretaria de seguridad en este periodo no se presentaron muertes. | Se anexa documento de soporte LISTADO SEMOVIENTES en CD Doc. 4 y Doc. 1 ACTAS DE VISITA |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato) | ACTIVIDADES | ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| *5.Ejercer la supervisión y/o Apoyo en la supervisión de contratos que le sean designados acorde a su idoneidad profesional y siguiendo el manual de supervisión e interventoría de la entidad; prestar los informes mensuales correspondientes a ellos y así mismo realizar su envió al archivo mensualmente* | Se realiza seguimiento para la liquidación del contrato 689/2015<br>Se realiza seguimiento para la liquidación del contrato 687/2015 | Se anexa documento de soporte correos electrónicos en carpeta noviembre del CD |
| *6. Dar trámite y/o respuesta con evidencia verificable a los documentos que le sean asignados y asistir a las reuniones y/o audiencias de acuerdo a la asignación del supervisor* | 1. Se da trámite de forma adecuada y se asiste a todas las reuniones asignadas.<br>2. Se realiza reunión con el contratista de verificación de cantidad y calidad de los insumos del contrato 660/2018 | Se anexa documento de soporte Acta de recibo a satisfacción con sus firmas. |
| *7. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto y de las obligaciones específicas y generales del contrato* | 1. Se realiza correcciones dadas por el abogado para su respectiva liquidación del contrato 687 del 2015.<br>2.Se realiza gestión para liquidar contrato 689/2017 | Se anexa documento carpeta de asignación de supervisión y documentos carpeta correros CD |

***Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales***

| OBSERVACIONES GENERALES | | |
|---|---|---|
| Fecha Suspensión : | Fecha Reanudación: | Fecha Cesión: |
| Nombre Cedente: | | C.C. o NIT: |

Cordialmente,

**Andres Felipe Fajardo Bustos**
Contratista

**PLINIO ALEJANDRO BERNAL RAMIREZ**
Supervisor

**Visto Laura Vivian Idrobo Arévalo**
Coordinadora área de semovientes.