Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA	5	4	2024

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORÍA.

Fecha de Expedicion		Supervisor o Interventor	Telefono o Ext
MM	AA	NOMBRE: WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL	7305500
SEPTIEMBRE	2025	DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	

II. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista	CC / Nit
CARLOS JULIO RODRIGUEZ	6.007.097

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de Servicios

Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	No.
	x		11/04/2025	1673-2025

Fecha de Inicio	11/04/2025	Plazo de ejecucion	OCHO (8) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

OBJETO CONTRACTUAL

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANTENIMIENTO EN GENERAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL. SG_059."

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde DD/MM/AA	Hasta DD/MM/AA	Informe No.
1/09/2025	30/09/2025	6

IV. CUMPLIMIENTO SEGÚN CONTRATO.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1.- Brindar apoyo en e l mantenimiento preventivo y correctivo según el cronograma establecido a los bienes muebles e inmuebles que esten bajo la responsabilidad de la Alcaldia de Soacga.	DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA DIARIAMENTE O POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PLANILLA CONTROL DIARIO DE LABORES REALIZADAS
2. Apoyar en las actividades relacionadas con remodelación, reparación y traslado de los bienes muebles bajo la responsabilidad de la Alcaldia de Soacha.	APOYO PERMANENTE A LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIFERENTES SECRETARIAS	PLANILLA CONTROL DIARIO DE LABORES REALIZADAS
3.- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles relacionado con aspectos de carpinteria, construccion, ferreteria, limpieza , aseo de los cielos rasos, cubiertas en general y bajantes de todos los bienes inmuebles a cargo de la Alcaldia de soacha.	DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA DIARIAMENTE O POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PLANILLA CONTROL DIARIO DE LABORES REALIZADAS
4.- colaborar el mantenimiento, limpieza y conservacion de todos los bienes muebles e inmuebles bajo la responsabilidad de la alcaldia municipal de soachay demas acciones necesarias para garantizar el cuidado y conservacion de los mismos.	COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA PROGRAMAR ACTIVIDADES	PLANILLA CONTROL DIARIO DE LABORES REALIZADAS

Carlos Julio Rodriguez

CARLOS JULIO RODRIGUEZ
C.C 6.007.097

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

WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL
CC 1.073.681.040
Firma del Supervisor
DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL
bienesinmuebles@alcaldiasoacha.gov.co