	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F004	
Alcaldía Municipal de Soacha		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	
OCTUBRE	2025	DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL	7305500

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.
1/10/2025	30/10/2025	7

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
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
bienesinmuebles@alcaldiasoacha.gov.co

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-FR-F005	
Alcaldía Municipal de Soacha		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
	TRAMITE DE PAGO	DD	MM	AA
	FORMATO DE INFORME DE SUPERVICIÓN	5	4	2024

SECRETARIA GENERAL

I. INFORMACION DE SUPERVISION			
Fecha de Expedicion	Supervisor o Interventor		Teléfono o Ext.
DD MM AA	NOMBRE: WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL		7305500
OCTUBRE DE 2025	DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL		
II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION			
	Nombre:		
	Cargo:		

III. INFORMACION CONTRACTUAL.	
Nombre o Razon social del contratista.	CC. / Nit
CARLOS JULIO RODRIGUEZ	6.007.097

IV. TIPO DE CONTRATO:		
Contrato O.P.S. Convenio	**Fecha:**	**Contrato No.**
X	11/04/2025	1673-2025
FECHA INICIO:	**Plazo inicial**	**Adición**
11/04/2025	OCHO (8) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	

OBJETO

"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."

V. PERIODO CERTIFICADO		
Desde: DD/MM/AA	**Hasta: DD/MM/AA**	**Informe No.**
1/10/2025	30/10/2025	7

VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	VERIFICACIÓN
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.	CUMPLIO
2. Apoyar en las actividades relacionadas con remodelación, reparación y traslado de los bienes muebles bajo la responsabilidad de la Alcaldía de Soacha.	CUMPLIO
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.	CUMPLIO
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.	CUMPLIO

En mi calidad de supervisor, previa verificacion de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fuerón verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Articulo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Asi mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL
Firma del supervisor
DIRECTOR DE RECURSOS FISICOS Y GESTION DOCUMENTAL