

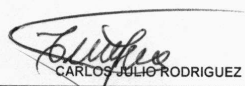
 Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA		CÓDIGO	GF-FR-F004	
			VERSIÓN	2	
	TRAMITE DE PAGO		FECHA DE APROBACIÓN		
	FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA		DD	MM	AA
		5	4	2024	

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORIA.					
Fecha de Expedición		Supervisor o Interventor		Telefono o Ext.	
MM	AA	NOMBRE: WBEYMAR JULIAN PRADA LEAL		7305500	
FEBRERO	2026	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		20/01/2026	1418 DE 2026	
Fecha de Inicio	21/01/2026		Plazo de ejecucion	CUATRO (04) MESES SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026	
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_41."					

III. PERIODO CERTIFICADO					
Desde: DD/MM/AA		Hasta: DD/MM/AA		Informe No.	
1/02/2026		28/02/2026		2	

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO.		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	PRODUCTOS PRESENTADOS
1.-Apoyar la realización según el cronograma previsto para el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes inmuebles relacionado con aspectos de carpintería, plomería, construcción y acabados.	DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA DIARIAMENTE O POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PLANILLA CONTROL DIARIO DE LABORES REALIZADAS
2.-Apoyar con la limpieza, aseo de los cielos rasos, cubiertas en general y bajantes de todos los bienes inmuebles a cargo de la Alcaldía 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.-Apoyar en las actividades relacionadas con remodelación, mantenimiento preventivo y correctivo y traslado de los bienes muebles.	DAR CUMPLIMIENTO A LA PROGRAMACION ESTABLECIDA DIARIAMENTE O POR NECESIDAD DEL SERVICIO	PLANILLA CONTROL DIARIO DE LABORES REALIZADAS
4.-Colaborar con la adecuación, organización y conservación de todos los bienes muebles e inmuebles bajo la responsabilidad de la Alcaldía municipal de Soacha y demás acciones necesarias para garantizar el cuidado y conservación de los mismos.	COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA PROGRAMAR ACTIVIDADES	PLANILLA CONTROL DIARIO DE LABORES REALIZADAS


 CARLOS JULIO RODRIGUEZ
 C.C. 6007097

En mi calidad de supervisor y/o interventor, previa verificación 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