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
MARZO	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.
1/03/2026	31/03/2026	3

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 correctivoa 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 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