INFORMACIÓN GENERAL.			
Número de contrato: 20211800006887	Fecha de radicación: 2021-05-07	Número de Radicación: 20212300069013	
Fecha del Acta de inicio: 08 de abril 2021 Desde el perfeccionamiento contractual.	Plazo del contrato: Al 08 de agosto de 2021.	Periodo del Informe comprendido	
		Desde: 08 / 04 / 2021	Hasta: 07 / 05/ 2021
Objeto: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL ÁREA JURÍDICA EN EL SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y PROYECCIÓN DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS DENTRO DEL PROYECTO DENOMINADO CONOCIMIENTO, COMUNICACIÓN Y MONITOREO DEL RIESGO 2021 EN EL MUNICIPIO DE POPAYÁN.			
Supervisor y/o Interventor: German Orlando Callejas Calvache			
Nombre o razón social del contratista: María Camila Argote Anaya			C.C.1.061.777.484
Dirección: Calle 4-# 13-83 Barrio / Cadillal			Teléfonos: 3158321974

Informe parcial ___	Informe Final _x__	
OBLIGACIONES O ACTIVIDADES CONTRACTUALES	**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**	**ANEXOS**
1. Apoyar en la recopilación de los documentos necesarios que se requieren en la etapa pre contractual de los procesos de contratación que adelante la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres para la correcta ejecución de las actividades del mencionado proyecto.	• Recopilación de documentos para los procesos contractuales: Fundación Equipo Scout de Emergencia Cuerpo de Bomberos Voluntarios de Popayán, • Se envía información recopilada de los procesos contractuales al correo de la abogada de la OAGRD luisa Hernández	El sistema Electrónico para la contratación pública Secop II Correo electrónico y captura de pantalla
2. Brindar apoyo en la revisión de los documentos radicados para el trámite contractual, verificando que cuente con los soportes exigidos por la Ley como también los exigidos conforme la lista de chequeo del Municipio de Popayán.	• Revisión de documentos para los procesos contractuales y devolución de los no aprobados para ser anexados a las carpetas contractuales: Fundación Equipo Scout de Emergencia	Correo Electrónico captura de pantalla
3.Revisar las pólizas que se deban constituir de la suscripción de las diferentes modalidades de selección como son: contratación directa, mínima cuantía, selecciona abreviada, concurso de méritos, licitaciones públicas, en el marco del estatuto de la contratación pública vigente.	• Se Revisan las pólizas enviadas al correo oficial de la OAGRD, por el Cuerpo de Bomberos voluntarios verificando que estén completos y se informa de los documentos faltantes.	Capturas de Pantalla
4. Entregar Realizar base de datos digital en documento editable de todos los documentos elaborados en el desarrollo de la ejecución que tengan un componente jurídico, actualizarla mensualmente y entregarla al supervisor.	• Se está recopilando en formato ODT todos los documentos realizados.	Documento en Word Editable

5. Brindar apoyo a la Oficina de Atención de Riesgo y Desastres en la respuesta a peticiones de los ciudadanos y demás documentos a suscribir por el titular del despacho.	Se brindaron respuestas a PQRS allegadas por los ciudadanos con los siguientes radicados - 2021-113-006906-2 – 2021- 11300-79052 (Maria del Socorro Montenegro) -2021-113-009382-2 (Marino Ovidio Guengue) -2021-113-008794-2 (José Elías Lasso) -2021-113-007785-2 (Ana Ilia Muñoz Ortiz) -2021-113-007372-2 (Lida Esney Aguilar O.) 2021-113-008673-2 (Edilia Quinayas Becerra)	Respuestas a cada una de las solicitudes presentadas
6. Brindar apoyo realizando interpretación y aplicación de normatividad y proponiendo aplicación de la misma en los casos concretos, elaborando los conceptos y documentos que se requieran en asuntos asignados por el supervisor	Se apoyó en la recopilación de información basada en la normatividad de la Ley 1523 de 2012 Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, y demás leyes y decretos que la complementan para la proyección de respuestas a las solicitudes y/o peticiones allegadas por los habitantes de la ciudad de Popayán	Ley 1523 de 2012
7.Brindar apoyo en las visitas técnicas necesarias en atención a la comunidad para la prevención de eventos, calamidades o desastres.	El 3 de mayo del 2021, Se brinda apoyo en la visita realizada en el Barrio Junín con el equipo de ingenieros de la OAGRD por tema de derrumbe y riesgo de caída de vivienda.	Evidencia fotográfica
8.Apoyar las acciones, procesos y atención de emergencias que requiera la Oficina asesora de Gestión del Riesgo de Desastres y demás actividades que le sean asignadas por parte del supervisor	- Apoyo en la revisión y entrega de Carpetas contractuales a los contratistas de la OAGRD. -Apoyo en la solicitud de afiliación a Riesgos laborales de los contratistas de la OAGRD. -Apoyo en la entrega de bonos de mercado en las tiendas D1 en los días del 13 al 16 de Abril y posteriormente los días 29 y 30 de abril.	Capturas de pantallas, y fotos.

OBSERVACIONES	
POR PARTE DEL CONTRATISTA:	**POR PARTE DEL SUPERVISOR:**
María Camila Angole Anaya **FIRMA CONTRATISTA**	
CUMPLIMIENTO Y/O RECIBIDO A SATISFACCIÓN	

El Supervisor, dando cumplimiento a los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 certifica que el Contratista ha cumplido cabalmente con el objeto contractual desarrollando las actividades descritas anteriormente, dentro del periodo de tiempo comprendido entre el 26 /02 / 2021 **y** 15 / 06 /2021 y cumpliendo con el pago al Sistema de Seguridad Social, y por lo que se procede a la elaboración del acta de pago parcial__ y/o final_X_, para el trámite de pago.

FIRMA SUPERVISOR

FIRMA APOYO A LA SUPERVISIÓN

Nota: En caso que el contratista presente un informe de actividades en formato externo, el supervisor del contrato deberá diligenciar este documento trasladando la información del informe presentado por el contratista indicando el número de radicado y el número de folios.

DOCUMENTOS ANEXOS	No. FOLIOS, CD'S, DVD'S
El supervisor debe referenciar los soportes de las actividades contractuales con números de radicados de presentación de los informes Si aplica	1 CD

CONSTANCIA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA CONTRATANTE, PARA TRÁMITE DE PAGO.

Yo, _____, recibo a los 18 días del mes de 5 del año 2021 los documentos anteriormente descritos, los cuales pasan a ser parte del expediente contractual.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE POPAYÁN
ARCHIVO OFICINA JURIDICA

Firma recibido Personal Archivo