GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC –F.14 | 1010.028.01
		Versión	00
		Fecha de Aprobación:	30 – 09 - 2019
		OFICINA DE CONTRATACIÓN	
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.	
INFORME DEL SUPERVISOR			

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL DEL CONTRATO 325 DEL 18 DE JUNIO DE 2021

TIPO DE CONTRATO:				PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		
CONTRATO No. Y FECHA:				325 DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2021		
CONTRATISTA:				CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA		
Nit o C.C. No.				1.095.929.411 de Girón (S.S)		
OBJETO:				"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR Y ASESORAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE GIRÓN-SANTANDER"		
VALOR INICIAL:				$12.600.000		
VALOR ADICIONAL:				N.A		
PLAZO INICIAL:				SEIS (6) MESES		
PLAZO ADICIONAL:				N.A		
SUPERVISOR:				MARTHA LAURA ZAPATA NAVARRO **CARGO:** DIRECTORA TECNICO DE PLANEACIÒN URBANISTICA.		
FECHA DE INICIACIÓN:				VEINTIUNO (21) DE JUNIO DE 2021		
ACTA DE SUSPENSIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	No Aplica		
ACTA DE REINICIACIÓN	Nº	Nº	Nº Nº	No Aplica		
FECHA DE TERMINACIÓN:				VEINTE (20) DE DICIEMBRE DE 2021		
NUEVA FECHA DE TERMINACION				N.A		
MUNICIPIO:				Girón – Santander		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
VALOR A PAGAR				$2.100.000		
PERIODO DE PAGO:				DESDE: **21/11/2021**	HASTA: **20/12/2021**	

Con base en los informes presentados por el Contratista **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA** respecto a las actividades ejecutadas en el presente contrato y como parte de la constancia para acceder a los recursos financieros aportados por parte del Municipio de Girón Santander, tomando como base la presente acta o informe de recibo **FINAL** por valor de **$2.100.000**

C E R T I F I C O Q U E:

De acuerdo con las condiciones establecidas en el presente contrato y una vez revisada la documentación suministrada por el Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante la ejecución fueron:

INFORME PARCIAL

ITEM	ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECIFICAS	EVIDENCIAS
1	Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos del área de	Se realizó la revisión detallada de los proyectos de reconocimiento y obra nueva que solicitan pago:	Documentos obrantes en el archivo de gestión con que cuenta la Dirección técnica de

	arquitectura, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas.	2110014738 PEDRO JULIO ANAYA RODRIGUEZ, 2110015074 ALBA LUCIA DIAZ PEDROZA, 2110015504 CARLOS JULIO TORRA, 2110015505 MARTHA MENDOZA DE SOLER, 2110015506 CARMEN ISABEL HERNANDEZ FONTALVO.	ordenamiento territorial urbanística.
2	Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial.	1. Visita técnica, elaboración y entrega de informe en barrio la campiña para la secretaria de ordenamiento territorial. 03/12/2021. 2. Visita técnica con el director administrativo de inventarios WILLIAM URIBE ARIZA en la plaza de mercado de Giron centro, se realiza inventario de toda la edificación áreas privadas, comunes y publicas y se asesora para posteriormente estas áreas sean entregadas a ente administrativo del mismo por parte del municipio.	  
3	Apoyar en el trámite de liquidación de licencias, liquidación del impuesto de delineamiento y la expedición de la certificación correspondientes.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
4	Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial y control urbano.	Se realizó la revisión detallada de los proyectos de reconocimiento que solicitan pago delineación urbanística 2110014738 PEDRO JULIO ANAYA RODRIGUEZ, 2110015074 ALBA LUCIA DIAZ PEDROZA, 2110015504 CARLOS JULIO TORRA, 2110015505 MARTHA MENDOZA DE SOLER, 2110015506 CARMEN ISABEL HERNANDEZ FONTALVO.	Documentos obrantes en el archivo de gestión con que cuenta la Dirección técnica de ordenamiento territorial urbanística:
5	Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Ordenamiento Territorial, o la dependencia que haga sus veces, que le sean delegadas.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.

GIRÓN Monumento Nacional	ALCALDÍA MUNICIPAL DE GIRÓN	Código:	OC –F.14	1010.028.01
		Versión	00	
		Fecha de Aprobación:	30 – 09 - 2019	
		OFICINA DE CONTRATACIÓN		
		Proceso: GESTIÓN Y DESARROLLO DE LA CONTRATACIÓN.		

INFORME DEL SUPERVISOR

6	Apoyar el concepto y respuesta a los derechos de petición tramitados ante la dependencia, y dar oportuno traslado a la autoridad competente, en caso de no corresponder a la órbita funcional de la oficina.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
7	Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).	Los archivos se organizan en medio digital en carpetas y la información de los correos de respuesta se guardan en el expediente correspondiente.	Carpetas y expedientes que reposan en la Secretaría de Ordenamiento Territorial
8	Dar manejo a los protocolos de Bioseguridad para el control del Riesgo de coronavirus COVID – 19.	De acuerdo a la entrega realizada del puesto de trabajo, materiales y elementos de trabajo para el desarrollo de actividades propias del objeto contractual por el supervisor del contrato, se continua dando buen uso de estos equipos	Cuaderno de verificación de acceso de funcionarios y contratistas que reposa en la Secretaría de Ordenamiento Territorial -toma de temperatura, verificación de tapabocas, desinfección de calzado y manos-protocolos.
9	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
10	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos del municipio puestos bajo su cuidado para desarrollar las actividades u obligaciones propias de su objeto contractual.	Para el desarrollo de las actividades se requiere uso del escritorio	Escritorio en buen estado
11	Acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y para la realización de cada pago derivado del mismo; en cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo del artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y del artículo 6 de la ley 1562 de 2012.	Los informes se generan de forma mensual por períodos de ejecución	Anexo planilla de pago N° 4425128257 salud, pensión y arl 28/12/2021
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No aplica para este periodo.	Informe del contratista del periodo 21-11-2021 al 20-12-2021, de fecha de veintinueve (29) diciembre de 2021.
13	Las demás actividades y obligaciones necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual, que le asigne el supervisor del contrato y/o jefe del despacho u oficina.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones del Contratista frente a la Afiliación y a los aportes al sistema de seguridad social, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002:

INFORME DEL SUPERVISOR

A Continuación, se relacionan los pagos del período, a saber:

APORTE A SALUD	Periodo de cotización	**DICIEMBRE**
	Fecha de pago	28/12/2021
	Nº de Planilla	4425128257
	Ingreso Base de Cotización	$908,526
	Valor cotizado	$113,600
	EPS	COOMEVA
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	**DICIEMBRE**
	Fecha de pago	28/12/2021
	Nº de Planilla	4425128257
	Ingreso Base de Cotización	$908,526
	Valor cotizado	$145,400
	Fondo de Pensiones	COLPENSIONES
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	**DICIEMBRE**
	Fecha de pago	28/12/2021
	Nº de Planilla	4425128257
	Ingreso Base de Cotización	$908,526
	Valor cotizado	$4,800
	A.R.L.	POSITIVA
PARAFISCALES (SI APLICA)	SENA	No aplica
	I.C.B.F.	No aplica
	Caja de Compensación	No aplica

Por lo anterior, los suscritos Supervisores hace constar que la información suministrada en el presente informe es veraz y cumple con los parámetros establecidos con el objeto del contrato.

Se expide en Girón, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del 2021

MARTHA LAURA ZAPATA NAVARRO
CARGO: DIRECTORA TECNICO DE PLANEACIÒN URBANISTICA.
(Resolución No.002901 del 08 de Noviembre de 2021)
(Supervisora Periodo): Noviembre 8 de 2021- Noviembre 20 de 2021).