# Informe de Actividades No. 2

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 073-2022 |
| FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME | 23/03/2022 |
| CONTRATANTE | MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS |
| OBJETO CONTRACTUAL | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA FORTALECER LA DIVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VÍAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE LA DORADA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LA DORADA ESTÀ EN MI CORAZÓN 2020- 2023. |
| PERÍODO DE EJECUCIÓN | 2022-02-24 HASTA 2022-03-23 |

De conformidad con el contrato suscrito con el Municipio de la Dorada, reporto las siguientes actividades realizadas a la fecha.

**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

| ITEM | ACTIVIDAD (Las obligaciones contempladas en el contrato, texto igual al documento físico) | PRODUCTO-AVANCE (Las actividades realizadas a la fecha) | EVIDENCIA (Cómo se puede verificar la realización, señalar anexo correspondiente) |
|---|---|---|---|
| 1 | Operar los equipos, maquinaria y vehículos del Municipio que le sean asignados por el supervisor, con la debida precaución de esta labor y bajo el estricto cumplimiento de las normas de tránsito. | Se realizaron las actividades correspondientes a la conducción de los vehículos asignados: Toyota Fortuner OCH-211, Turbo Hino OCH-222, de acuerdo a las tareas establecidas por la Secretaria de Planeación y cumpliendo con toda la normatividad. | Anexo: Registro Fotográfico y planilla reporte de actividades. |
| 2 | Informar al supervisor o coordinador sobre las reparaciones requeridas en los equipos, maquinaria y vehículos a su cargo y estar al tanto de los mantenimientos rutinarios y preventivos requeridos por los mismos. | Durante el presente periodo se informa sobre el mantenimiento rutinario a la Toyota Fortuner OCH-211, consistente en lavado general, realizado en las bodegas del Idema.- Turbo Hino OCH-222, consistente en lavado general, realizado en las bodegas del Idema, revisión rutinaria consistente en cambio aceite motor, aceite hidráulico y nivel de refrigeración.- | Anexo: Planilla mantenimiento preventivo/rutinario y registro fotográfico. |
| 3 | Hacer uso adecuado y oportuno de los equipos, maquinaria y vehículos asignados para su conducción e informar inmediatamente de cualquier anomalía o falla que encuentre en estos y responder por daños causados por el mal uso de los mismos. | Para el desarrollo de las actividades se le da uso adecuado a los vehículos asignados para la realización de las labores diarias, con el fin de que se encuentren en optimas condiciones. Durante este periodo se reportan fallas en los siguientes vehículos: Toyota Fortuner OCH-211 ( nivel aceite dirección, cinturón de seguridad y llantas, los cuales se encuentran en regular estado).- Turbo Hino OCH-222 ( nivel motor diesel/gasolina, indicadores tablero, llantas, pernos y estructura, los cuales se encuentran en regular estado), como se describen en la planilla pre-operacional. | Anexo: Planilla pre-operacional |
| 4 | Apoyar a la Entidad en la coordinación logística de los eventos con equipos, maquinaria y vehículos solicitados por las diferencias dependencias de la Administración Municipal. | Durante el presente periodo se apoyo con el parque automotor, para la realización de los siguientes eventos: Toyota Fortuner OCH-211: Transporte al contratista Pedro Romero, con el fin de realizar charla "SAR", a la comunidad de la vereda Buenavista.- Transporte a personal de la División de Deportes a la vereda Las Camelias, para realizar actividad deportiva.- Turbo Hino OCH-222: Transporte a funcionarios del Centro de Convivencia hasta la vereda Doña Juana, con el fin de realizar actividad lúdica con los niños del sector.- Apoyo a la Primera Gestora en el transporte de 100 sillas desde Marandúa hasta la Iglesia Carismática ubicada en la Cl 14 con Kr 6 y transporte de 300 sillas desde Marandúa hasta la Calle 18 con Kr 12 B. El Cabrero, para el evento celebración del "Día de La Mujer".- | Anexo: Planilla reporte actividades y registro fotográfico |
| 5 | Responder los requerimientos relacionados con los equipos, maquinaria y vehículos del Municipio que se encuentre a su cargo y entregar la información que se genere con ocasión a la ejecución del contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor. | Durante el periodo de ejecución del presente informe de actividades, no se tuvo requerimientos relacionados con los vehículos asignados por parte del supervisor. | No Aplica |
| 6 | Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar. | Se garantiza la confidencialidad de la información brindada por parte del equipo de la Administración Municipal. | No Aplica |

# Informe de Actividades No. 2

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 073-2022 |
| FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME | 23/03/2022 |
| CONTRATANTE | MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS |
| OBJETO CONTRACTUAL | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA FORTALECER LA DIVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VÍAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE LA DORADA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LA DORADA ESTÁ EN MI CORAZÓN 2020- 2023. |
| PERÍODO DE EJECUCIÓN | 2022-02-24 HASTA 2022-03-23 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | El contratista deberá entregar un informe mensual de todas las actividades realizadas durante el periodo de la ejecución del contrato con registro fotográfico y anexos si fuere el lugar al momento de la ejecución. | Se hace entrega del informe correspondiente a las actividades realizadas con el parque automotor: Toyota Fortuner OCH-211 : Transporte de funcionarios de la División de Espacio Público hasta las veredas El Japón y Horizonte, con el fin de verificar tema relacionado sobre retiro de la vía por invasión.- Turbo Hino OCH-222: Desplazamiento hasta el relleno sanitario para recoger personal de la Empresa de Servicios Públicos y llevarlos hasta las bodegas del Idema.- Apoyo en la recogida de sedimentos y residuos originados de la limpieza de los imbornales ubicados en los barrios Vivero Variante, calle 44 barrio Las Ferias, Victoria Real y ser depositados en la escombrera municipal.- Transporte de combustible para el minicargador, el cual se encontraba varado en la Cl 18 con variante.- Transporte de agua desde bomberos hasta la caballeriza de la policía ubicada en la vía que conduce al basurero antiguo.- Se lleva combustible y llanta para la pajarita la cual se encontraba realizando trabajos de extracción de material de tierra en el barrio La Concordia.- Transporte de material de construcción como cemento y gravilla, con destino a la vivienda ubicada en la calle 42 del B. Las Ferias afectada por evento natural . | Anexo: Registro Fotográfico y planilla reporte de actividades. |
| 8 | El contratista deberá realizar los preoperacionales antes de realizar las actividades programadas, Deberá verificar la vigencia y/o documentos para el correcto uso de los equipos, maquinaria y vehículos asignados al municipio de la dorada, caldas. | Durante el presente periodo se realiza registro pre-operacional de los vehículos asignados y se verifica que los documentos se encuentren vigentes antes de dar inicio a las actividades diarias. | Anexo: Planilla pre-operacional |
| 9 | Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados, Cuidara, utilizara debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados. El contratista será responsable de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según su naturaleza de su contrato. Mensualmente deberá informar sobre el estado de los bienes asignados y en caso de pérdida y/o daño deberá reponerlos. | Durante el presente periodo me comprometo a vigilar, cuidar y conservar los vehículos y equipos asignados para el cumplimiento de la presente obligación, de igual manera a responder por los daños que se llegaren a causar en el cumplimiento de las actividades desarrolladas. | No Aplica |
| 10 | EL CONTRATISTA deberá acreditar durante la ejecución de objeto contractual, el pago de los aportes frente al régimen de seguridad social integral, en los términos y condiciones establecidas en las leyes y normas sobre la materia en especial de lo contenido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás. | Se aporta la planilla de seguridad social (salud y pensión) y planilla de auto liquidación Asopagos (ARL) del mes de febrero, como lo establece la Ley. | Anexo: Planillas de seguridad social y auto liquidación Asopagos Febrero/2022 |
| 11 | Las demás que se generen en relación del objeto contractual que le sean asignados por el supervisor. | Se da cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato y las demás que el supervisor considere necesario. | No Aplica |

**ANEXOS**

| ITEM | Descripción (Redacte brevemente el contenido y temática del anexo) | Nombre del Archivo o Documento (Defina el nombre con el cual se identifica el documento cuando es físico ó el nombre del archivo digital) | Presentación (Indique si el anexo es FISICO o DIGITAL) | Ubicación (Si es físico se entiende que se anexa al presente informe de actividades. Si es digital indique el directorio dentro del medio CD, USB) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Evidencia fotográfica de la ejecución de las actividades. | Registro Fotográfico y planilla reporte de actividades. | FÍSICO | No Aplica |

# Informe de Actividades No. 2

| | |
|---|---|
| NÚMERO DE CONTRATO | 073-2022 |
| FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME | 23/03/2022 |
| CONTRATANTE | MUNICIPIO DE LA DORADA CALDAS |
| OBJETO CONTRACTUAL | CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES OPERATIVAS PARA FORTALECER LA DIVISIÓN DE OBRAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN EN EL MARCO DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VÍAL EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE LA DORADA EN CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO LA DORADA ESTÁ EN MI CORAZÓN 2020- 2023. |
| PERÍODO DE EJECUCIÓN | 2022-02-24 HASTA 2022-03-23 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Se esta atento con el mantenimiento rutinario y preventivo de los vehículos asignados. | Planilla mantenimiento preventivo/rutinario y registro fotográfico. | FÍSICO | No Aplica |
| 3 | Se le da buen manejo a los vehículos asignados y se reportan fallas en el parque automotor. | Planilla pre-operacional | FÍSICO | No Aplica |
| 4 | En la planilla y registro fotográfico se puede evidenciar el apoyo brindado durante el presente periodo. | Planilla reporte actividades y registro fotográfico | FÍSICO | No Aplica |
| 5 | No se presentaron requerimientos en relación a los vehículos asignados. | No aplica | NO APLICA | No Aplica |
| 6 | El contratista no divulga información propia de la Administración a personal ajeno. | No aplica | NO APLICA | No Aplica |
| 7 | Mediante registro fotográfico y planilla se evidencia las actividades realizadas en el presente periodo. | Registro Fotográfico y planilla reporte de actividades. | FÍSICO | No Aplica |
| 8 | Se realiza revisión a los vehículos y se chequean los documentos del mismo. | Planilla pre-operacional | FÍSICO | No Aplica |
| 9 | Se utiliza en debida forma los vehículos y equipos asignados. | No aplica | NO APLICA | No Aplica |
| 10 | Planillas del mes de febrero No.4436242140 pagada el 3 de marzo/2022 y planilla Asopagos No. 22894024 pagada el 18 de marzo/2022. | Planillas de seguridad social y auto liquidación Asopagos Febrero/2022 | FÍSICO | No Aplica |
| 11 | Cumplimiento con las obligaciones asignadas. | No aplica | NO APLICA | No Aplica |

| | |
|---|---|
| FIRMA |  |
| DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN | 10.184.218 |
| NOMBRES Y APELLIDOS CONTRATISTA | ROBISON HERRERA GALLEGO |
| TELÉFONO | 3218416118 |
| CORREO ELECTRÓNICO | robi.76hg@hotmail.com |