## INFORME DE SUPERVISIÓN No. 03 DEL CONTRATO No. 574 DE 2019

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO:** | | | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | |
| **CONTRATO No. Y FECHA:** | | | | **574 DEL 01 DE MARZO DE 2019.** | | |
| **CONTRATISTA:** | | | | **CARLOS ANDRES DUEÑAS MANTILLA.** | | |
| **C.C. No.** | | | | 1.095.929.411 de Girón. | | |
| **OBJETO:** | | | | **"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ARQUITECTO PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DENTRO DEL MARCO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE GIRÓN, SANTANDER".** | | |
| **VALOR INICIAL:** | | | | $15.000.000, oo | | |
| **VALOR ADICIONAL:** | | | | 0 | | |
| **PLAZO INICIAL:** | | | | 6 MESES | | |
| **PLAZO ADCIONAL:** | | | | 0 | | |
| **SUPERVISION:** | | | | - DIANA CAROLINA CARRILLO RIVEROS<br>**CARGO**: Directora de urbanismo y delineación. | | |
| **FECHA DE INICIACIÓN:** | | | | 11 DE MARZO DE 2019. | | |
| **ACTA DE SUSPENSIÓN** | **N°** | **N°** | **N°** | N/A | | |
| **ACTA DE REINICIACIÓN** | **N°** | **N°** | **N°** | N/A | | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN:** | | | | 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019 | | |
| **NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:** | | | | X | | |
| **MUNICIPIO:** | | | | GIRÓN, SANTANDER. | | |
| **OFICINA GESTORA:** | | | | SECRETARIA DE PLANEACIÓN | | |
| **VALOR A PAGAR** | | | | $2.500.000 | | |
| **PERIODO DE PAGO:** | | | | **DESDE: 11-05-2019** | **HASTA: 10-06-2019** | |

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 No. 03 por valor de $2.500.000.

**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 la Contratista con relación al desarrollo y ejecución del mismo, las actividades representativas realizadas durante el periodo 11 de mayo al 10 de junio de 2019, las ejecuciones fueron:

### INFORME PARCIAL

| ITEM | ACTIVIDADES GENERALES | ACTIVIDADES ESPECIFICAS | EVIDENCIAS |
|---|---|---|---|
| 1 | Brindar apoyo profesional en la revisión de los proyectos para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas urbanísticas. | Planos Arquitectónicos y Planos de Propiedad Horizontal revisados de Licencias de Reconocimiento de Edificaciones. (Nombre-radicado- año). 11 DE MAYO AL 10 DE JUNIO 2019<br>Reposa en documentos archivado en la secretaria de planeación.<br>María Rubiela Villa-30/2018, Daniel Castellanos-83/2018, Lorenzo Serrano Ariza-83/2017, Marleny Ruiz Martínez 08/2019, Candelaria Sequeda 34/2018, María del Rosario Vega-108/2018, Edgar Suarez Vera-01108/2014, José Manuel Castellanos-086/2018, Gilberto Beltrán-19/2018, Claudia Ladino H.- 94/2017, | Listado de evidencias revisados Anexo 1 en CD adjunto.<br>Reposa en documentos archivado en la oficina de urbanismo. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Julia Isabel Rodriguez 023/2017, Ovidio Duarte P.- 090/2018, Marleny Ruiz Martínez-08/2019, Candelaria Sequeda-34/2018, Alejandrino Rosso-009/2018, Misael Pardo Matilla-18172/2014, María Elmira Rueda-051/2018, Camacho Socorro-102/2018, Marleny Ruiz Martínez-08/2019, Ovidio Duarte P.- 090/2018, Nancy Uribe Rueda-114/2017, Misael Pardo Matilla-18172/2014, Ovidio Duarte P.- Marlon Eduardo Rueda-083/2017, Carolina Prada Jiménez-112/2018, Ana Ximena Viviescas-093/2018, Manuela Muñoz Angarita-097/2018. | |
| 2 | Apoyar la revisión de Planes Parciales, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas vigentes. | No aplica para este periodo. | No aplica para este periodo. |
| 3 | Apoyar la revisión de los Planes Especiales Rurales, para verificar los requisitos y cumplimiento de las normas vigentes. | No aplica para este periodo. | No aplica para este periodo. |
| 4 | Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial | Propuesta urbanística para plano de legalización del asentamiento humano villa del sol Girón. (Anexo 2)<br>Propuesta urbanística para plano de legalización del asentamiento humano balcones de bellavista Girón. (Anexo 3) | Anexo en CD adjunto. |
| 5 | Apoyar a la dependencia en las visitas y conceptos requeridos en el área de Ingeniería Civil relacionados con la gestión del riesgo, dentro de las funciones de conocimiento del riesgo asignadas a la dependencia, según Decreto G No. 127 de fecha 24 de julio de 2012, o la norma que la sustituya, subrogue o haga sus veces. | No aplica para este periodo. | No aplica para este periodo. |
| 6 | Asistir a las reuniones de comités o juntas en que sea parte la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en materia de ordenamiento territorial y normas NSR, que le sean delegadas. | -Reunión con la secretaria de vivienda tema listado de predios y reubicación de predios afectados para continuidad de vía vehicular. Fecha: 22/05/2019 (anexo 4).<br><br>Reunión con la secretaria de vivienda tema listado de predios y reubicación de predios afectados para continuidad de vía vehicular. Fecha: 05/06/2019 (anexo 5). | Anexo 4 y Anexo 5 en CD adjunto. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7 | Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros). | Documentación sobre los proyectos que se adelantan de Reconocimiento de edificaciones. Documentos archivados en la Oficina de Planeación. | Documentos archivados en oficina de urbanismo. |
| 8 | Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato. | Informe del contratista periodo 11 de mayo al 10 de junio anexo. | Informe del contratista periodo 11 de mayo al 10 de junio anexo. |
| 9 | 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. | Empleo de escritorio de trabajo en oficina | Escritorio en buen estado. |
| 10 | 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. | Planillas de pago adjuntas del mes de mayo N° 4277356746 | Planillas de pago adjuntas en la cuenta N°. 3 |
| 11 | Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y prestar informes mensuales de la ejecución del contrato. | Informe del contratista periodo 11 de mayo al 10 de junio anexo. | Informe del contratista periodo 11 de mayo al 10 de junio anexo. |
| 12 | 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. | Atención al público y a propietarios y profesionales sobre temas técnicos relacionados con proceso en curso reconocimiento de edificaciones. | Planilla de atención al público en CD adjunto. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 13 | Mantener los archivos de gestión organizados permanentemente, aplicando las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente. Al finalizar sus funciones deberá entregar toda la documentación derivada del ejercicio de sus funciones debidamente organizada e inventariada. | Cumplir con formatos conforme a las Tablas de Retención Documental y la normatividad vigente cuando se requiere. | Documentos archivados en oficina de urbanismo. |

Así mismo, se deja constancia que se verificó el cumplimiento o no de las obligaciones de la 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:

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

| | | |
|---|---|---|
| **APORTE A SALUD** | Periodo de cotización | **MAYO 2019** |
| | Fecha de pago | 2019/06/05 |
| | Nº de Planilla | 4277356746 |
| | Ingreso Base de Cotización | $1.000.000,oo |
| | Valor cotizado | $125.000 |
| | **EPS** | **COOMEVA EPS** |
| **APORTE A PENSIÓN** | Periodo de cotización | **MAYO 2019** |
| | Fecha de pago | 2019/06/05 |
| | Nº de Planilla | 4277356746 |
| | Ingreso Base de Cotización | $1.000.000,oo |
| | Valor cotizado | 160.000 |
| | **Fondo de Pensiones** | **COOLPENSIONES** |
| **APORTE A.R.L.** | Periodo de cotización | **MAYO 2019** |
| | Fecha de pago | 2019/06/05 |
| | Nº de Planilla | 4277356746 |
| | Ingreso Base de Cotización | $1.000.000,oo |
| | Valor cotizado | 10.500 |
| | **A.R.L.** | **POSITIVA** |
| **PARAFISCALES (SI APLICA)** | SENA | Aplica – No Aplica |
| | I.C.B.F. | Aplica – No Aplica |
| | Caja de Compensación | Aplica – No Aplica |

Por lo anterior, la Directora de Urbanismo y Delineación **DIANA CAROLINA CARRILLO RIVEROS** en calidad de SUPERVISORA del presente Contrato 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 el once (11) del mes de junio de 2019.

**DIANA CAROLINA CARRILLO RIVEROS**
**Supervisora**
Periodo: 11 mayo – 10 de junio de 2019