I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE CONTRATISTA: TULLY MILENA GONZALEZ TORRES	**No. IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:** 64589205	**PROCESO:** MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	**No. PROYECTO O RUBRO PRESUPUESTAL:** 208-01-3-3-1-15-02-14-7328-134
Nº CONTRATO Y FECHA: 414-2019 FEBRERO	**PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRATO:** 11 MESES 10 DIAS	**PERÍODO INFORME:** DEL 1 AL 31 DE ENERO DE 2020	**INFORME Nº:** 14

OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios profesionales relacionados con la elaboración de planos arquitectónicos, estructurales, detalles constructivos y respuesta de requerimientos y condiciones exigidos por las Curadurías Urbanas, solicitados por estas entidades para la expedición de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento, para los proyectos de familias inscritas en la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	AVANCE Y/O PRODUCTOS GENERADO	REGISTRO DE LA EVIDENCIA DEL PRODUCTO O DE SU AVANCE
1. Recopilar la información necesaria para la elaboración de los planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos, de acuerdo con la normatividad vigente, requeridos para los trámites de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante Curadurías Urbanas o la entidad competente para las viviendas inscritas en el Programa de Mejoramiento de Vivienda.	Recopilar la información para la elaboración de planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos para cada una las viviendas asignadas	Se recopiló la información de curvas de nivel, resolución de los barrios, certificados de tradición y libertad, para la elaboración de los siguientes proyectos: 1. Adriana González	\\10.216.160.201\vivienda\SOPORTES DE CUENTA 2020\ENERO \MILENA GONZALEZ \OBLIGACION 1-Certificados
2. Organiza, administrar y gestionar técnicamente la información urbanística,	No aplica	No aplica	No aplica

jurídica, arquitectónica en concordancia con la estructural, así como compilar la información del SIG y SINUPOT de cada uno de los proyectos de viviendas del Programa de Asistencia Técnica a la Dirección de Mejoramiento de Vivienda, a radicar en las Curadurías Urbanas de Bogotá, que se sean asignados mensualmente por el supervisor, así como garantizar el correcto archivo de la documentación física y digital que se desarrolle en cada uno de estos proyectos asignados a su cargo por la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.			
3. Realizar visitas en territorio, levantamientos arquitectónico y estructural y seguimiento a cada una de las familias asignadas.	No aplica	No aplica	No aplica
4. Realizar los estudios técnicos, peritajes y análisis estructurales de las viviendas de familias inscritas en la Dirección de Mejoramiento de Vivienda que solicitan y/o requieren adelantar tramite de licencia de construcción y/o actos de reconocimiento ante la entidad competente.	No aplica	No aplica	No aplica
5. Responder por la concordancia arquitectónica y estructural de los proyectos que se desarrollen bajo el Titulo E de la NSR-2010 y responder los requerimientos solicitados para adelantar el trámite de licencias de construcción y/o actos de reconocimiento ante la entidad	Responder por la concordancia de los planos arquitectónicos y estructurales de cada una las viviendas asignadas	Se verificó la concordancia de los planos estructurales con la propuesta arquitectónica para las viviendas de Rafael Ricardo Guapacha, Clara Inés Amaya, Luz Dary Sastre, Carmen Elisa Pérez, Adriana González.	\\10.216.160.201\vivienda\SOPORTES DE CUENTA 2020\ENERO\MILENA GONZALEZ\OBLIGACION 5 - Planos Arquitectónicos

competente.			
6. Realizar el acompañamiento técnico en articulación con el equipo social y jurídico socializando la información y diseños arquitectónicos de los procesos de asistencia técnica a las familias inscritas en el Programa de Mejoramiento de Vivienda.	No aplica	No aplica	No aplica
7. Elaborar los planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos para el número de proyectos mensuales que defina el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente y las solicitudes de los profesionales responsables de las asistencias técnicas, cumpliendo con las especificaciones requeridas para la expedición de las licencias de construcción y/o actos de reconocimiento de las familias inscritas y solicitantes de este trámite del Programa de Mejoramiento de Vivienda.	Elaborar planos arquitectónicos, estructurales y detalles constructivos para cada una las viviendas asignadas	Se elaboró planos arquitectónicos de levantamiento para la vivienda: Martha Elisa Carbonell	\\10.216.160.201\vivienda\SOPORTES DE CUENTA 2020\ENERO\MILENA GONZALEZ \OBLIGACION 7- Planos Arquitectónicos
8. Garantizar en legal y debida forma tanto el reparto, como las radicaciones conforme a la programación que le sea asignada mensualmente por el supervisor.	No aplica	No aplica	No aplica
9. Gestionar ante las entidades pertinentes las solicitudes referidas a la documentación requerida para las Curadurías urbanas en el marco de la obtención de licencias de construcción.	Gestionar ante las entidades pertinentes la documentación requerida para las licencias de construcción de cada una de	Se solicitó en la Secretaria de planeación certificación indicando carácter de la vía y el ancho del predio de Adriana Patricia González para subsanar acta de observaciones.	\\10.216.160.201\vivienda\SOPORTES DE CUENTA 2020\ENERO\MILENA GONZALEZ \OBLIGACION 9- Documentacion entidad

	las viviendas asignadas.		
10. Dar respuesta de manera oportuna de acuerdo a la programación que le sea asignada mensualmente por el supervisor del contrato, a los requerimientos y actas de observaciones realizados por las Curadurías Urbanas o quien haga sus veces a los expedientes inscritos en ellas, correspondientes a los tramites solicitados por las familias inscritas al Programa de Mejoramiento de Vivienda.	Dar respuesta a los requerimientos y actas de observaciones realizados por las Curadurías Urbanas para cada una de las viviendas asignadas	Se dio respuesta a requerimientos y observaciones de las curadurías para las actas de observación de Luz Dary sastre (curaduría 3),	\\10.216.160.201\vivienda\SOPORTES DE CUENTA 2020\ENERO\MILENA GONZALEZ \OBLIGACION 10 - Acta de observaciones
11. Atender consultas previas y citas con profesionales de las curadurías para aclarar conceptos de diseño, cálculo y memorias estructurales a nivel arquitectónico y urbanístico.	Realizar consultas previas y citas con profesionales de las curadurías para cada una de las viviendas asignadas	Se asistió el 6 de enero reunión en la curaduría 2 con la Arquitecta Jennifer para revisar observaciones al expediente de Ricardo Guapacha . Se asistió el 10 de enero reunión en la curaduría 2 con el Arquitecto Freddy castro para revisar observaciones al expediente de Adriana Patricia González. Se asistió el 24 de enero reunión en la curaduría 3 con la Arquitecto Ludwig para revisar observaciones al expediente de Luz Dary Sastre.	\\10.216.160.201\vivienda\SOPORTES DE CUENTA 2020\ENERO\MILENA GONZALEZ\OBLIGACION 11 - cuadro curadurías
12. Generar una base de datos básicas de control de sus actividades para que esta pueda alimentar el avance de los procesos a su cargo en el sistema de información	Generar una base de datos básicas de control de cada una de las actividades asignadas	Se generó avances en cada una de las actividades del contrato que se encuentran compiladas en la base de datos de la entidad	\\10.216.160.201\vivienda\SOPORTES DE CUENTA 2020\ENERO\MILENA GONZALEZ

misional de DMV y este a su vez sirva para toma de decisiones por parte de la Dirección de Mejoramiento de Vivienda.			
13. Asistir a las reuniones y comités de trabajo que le sean programados para garantizar el cumplimiento de las metas, programadas semanal y mensualmente.	No aplica	No aplica	No aplica
14. Realizar los informes de seguimiento mensuales requeridos por la supervisión, que permitan recoger la experiencia y la consolidación en los aspectos relacionados con la gestión técnica, según los requerimientos y la necesidad de la DMV.	Realizar los informes de seguimiento mensuales requeridos por la supervisión	Se realizó un informe general con el estado de cada uno de los proyectos.	\\10.216.160.201\vivienda\SOPORTES DE CUENTA 2020\ENERO\MILENA GONZALEZ\OBLIGACION 14 - cuadro de seguimiento.
15. Responder peticiones realizadas por los ciudadanos (as), levantar actas de atención y/o visitas domiciliarias y realizar atención en la sede de CVP si los ciudadanos (as) lo requieren.	No aplica	No aplica	No aplica
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.	Las demás actividades que se deriven del objeto contractual	Durante este período se realizó las actividades anteriormente descritas que se derivan del objeto contractual	\\10.216.160.201\vivienda\SOPORTES DE CUENTA 2020\ENERO\MILENA GONZALEZ
OBLIGACIONES GENERALES: El contratista deja constancia del cumplimiento a cabalidad de las obligaciones generales establecidas en la minuta contractual.			

TULLY MILENA GONZALEZ