INFORME DEL SUPERVISOR

INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL 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:				$ 5.000.000		
PLAZO INICIAL:				6 MESES		
PLAZO ADCIONAL:				DOS (2) MESES		
SUPERVISION:				- DIANA CAROLINA CARRILLO RIVEROS **CARGO**: directora de urbanismo y delineación.		
FECHA DE INICIACIÓN:				11 DE MARZO DE 2019.		
ACTA DE SUSPENSIÓN	**Nº**	**Nº**	**Nº**	N/A		
ACTA DE REINICIACIÓN	**Nº**	**Nº**	**Nº**	N/A		
FECHA DE TERMINACIÓN:				10 DE SEPTIEMBRE DE 2019		
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN:				10 DE NOVIEMBRE 2019		
MUNICIPIO:				GIRÓN, SANTANDER.		
OFICINA GESTORA:				SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
VALOR PARA PAGAR				$2.500.000		
PERIODO DE PAGO:				**DESDE: 11-10-2019**	**HASTA:**	**10-11-2019**

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 final 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 octubre al 10 de noviembre de 2019, las ejecuciones fueron:

INFORME FINAL

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.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
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	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.

	vigentes.		
4	Apoyar los diferentes procesos que adelante la Secretaría de Planeación, o la dependencia que haga sus veces, en relación al Ordenamiento territorial	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
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.	- Visita técnica barrio Marianella para revisión de perfil y predios tema legalización de asentamiento humano. (Anexo 1). 22/10/2019 - Capacitación de jurado de votación elecciones del 27 de octubre de 2019. (Anexo 2).17/10/2019 - Reunión en secretaria de vivienda con topógrafa Natalia para aclaración de existencia de predios en asentamiento humano bambúes para corrección de plano urbanístico. (Anexo 3). 29/10/2019 - Elaboración plano Marianella campestre Girón 22/10/2019 (Anexo 4). -socialización plano urbanístico Marianella 23/10/2019 (Anexo 5).	Anexo 1,2, 3, 4 y 5 en CD adjunto.
7	Propender por el buen uso y cuidado del material que le sea asignado (fichas, documentos, folios, entre otros).	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
8	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas para el cumplimiento del objeto del contrato.	- Entrega corrección plano urbanístico asentamiento los Bambúes. (Anexo 6). 29/10/2019.	Anexo 6 en CD adjunto.
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 septiembre N° 4301173286, octubre N° 4306054341 y noviembre N° 4311276431	Planillas de pago adjuntas en la cuenta final.
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 octubre al 10 de noviembre de 2019 anexo.	Informe del contratista periodo 11 de octubre al 10 de noviembre de 2019 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.	No aplica para este periodo.	No aplica para este periodo.
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	**SEPTIEMBRE 2019**	**OCTUBRE 2019**	**NOVIEMBRE 2019**
	Fecha de pago	2019/10/11	2019/11/05	2019/11/18
	Nº de Planilla	4301173286	4306054341	4311276431
	Ingreso Base de Cotización	$1.000.000, oo	$1.000.000, oo	$ 891.141
	Valor cotizado	$ 125.800	$ 125.000	$ 111.400
	EPS	**COOMEVA EPS**	**COOMEVA EPS**	**COOMEVA EPS**
APORTE A PENSIÓN	Periodo de cotización	**SEPTIEMBRE 2019**	**OCTUBRE 2019**	**NOVIEMBRE 2019**
	Fecha de pago	2019/10/11	2019/11/05	2019/11/18
	Nº de Planilla	4301173286	4306054341	4311276431
	Ingreso Base de Cotización	$1.000.000,oo	$1.000.000,oo	$ 891.141

INFORME DEL SUPERVISOR

	Valor cotizado	$ 161.000	$ 160.000	$ 142.600
	Fondo de Pensiones	**COOLPENSIONES**	**COOLPENSIONES**	**COOLPENSIONES**
APORTE A.R.L.	Periodo de cotización	**SEPTIEMBRE 2019**	**OCTUBRE 2019**	**NOVIEMBRE 2019**
	Fecha de pago	2019/10/11	2019/11/05	2019/11/18
	Nº de Planilla	4301173286	4306054341	4311276431
	Ingreso Base de Cotización	$1.000.000,oo	$1.000.000,oo	$ 891.141
	Valor cotizado	$ 10.600	$ 10.500	$ 9.400
	A.R.L.	**POSITIVA**	**POSITIVA**	**POSITIVA**
PARAFISCALES (SI APLICA)	SENA	Aplica – No Aplica	Aplica – No Aplica	Aplica – No Aplica
	I.C.B.F.	Aplica – No Aplica	Aplica – No Aplica	Aplica – No Aplica
	Caja de Compensación	Aplica – No Aplica	Aplica – No Aplica	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 DIECIOCHO (18) del mes de NOVIEMBRE de 2019.

DIANA CAROLINA CARRILLO RIVEROS
Supervisora