INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 1

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: **8 de marzo de 2024** **AL** **31 de marzo de 2024**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**236-2024** **7 de marzo de 2024**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GEIMAR MAURICIO LABRADOR AVENDAÑO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1010210114
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 **MES(ES)** **DIAS**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	21.872.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	4.192.133,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001907
FECHA ACTA DE INICIO	**8 de marzo de 2024**
PRÓRROGA	«PLAZO DE LA PRORROGA»
ADICIÓN	«VALOR DE LA ADICIÓN»
SUSPENSIÓN	«FECHAS Y PLAZO DE SUSPENSIÓN»
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	**7 de julio de 2024**
OBJETO DEL CONTRATO)	APOYAR TECNICAMENTE LAS DISTINTAS ETAPAS DE LOS PROCESOS DE COMPETENCIA DE LA ALCALDIA LOCAL PARA LA DEPURACION DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTO	MEDIO DE VERIFICACION
1	Acompañar y apoyar al Alcalde Local o a quien este designe en las diligencias de inspección, vigilancia y control.	Para el periodo esta actividad no se realizó	Para el periodo esta actividad no se realizó	Para el periodo esta actividad no se realizó
2	Presentar al profesional responsable del área jurídica designado por el Alcalde Local un plan de trabajo mensual que contenga como mínimo la programación georreferenciada de las actividades a llevar a cabo en el territorio al igual que el tiempo de dedicación a la preparación y entrega de informes.	10 Visitas programadas para el mes	Se contará a fin de mes con los 10 informes técnicos y sus memorandos	10 memorandos asignados por el jefe de área jurídica en formato PDF
3	Solicitar al archivo local los expedientes que hacen parte de las visitas establecidas en el plan de trabajo y de ser necesario establecer dialogo con el abogado que genera la solicitud para aclarar cualquier inquietud.	Reunión con el doctor Andres Ramirez y el ingeniero Jeisson Valdes	Programación de las visitas técnicas delegadas por los abogados, para la ejecución en el término del mes de marzo, cumpliendo con la meta de 10 para este mes	Pantallazo de ORFEO con las 10 asignaciones para el mes. Formato JPG
4	Realizar las visitas que, en materia de urbanismo, espacio público o actividad económica, le sean asignadas, en desarrollo de la práctica de pruebas ordenadas dentro de una actuación y presentar el respectivo informe en los términos y formatos establecidos.	Las visitas de campo se hacen con acompañamiento del ingeniero Jeisson Valdes, delegado por el Doctor Camilo Bautista	Informes de visitas técnicas, con respectivos memorandos de respuestas relacionados con el número de radicados	Primer informe enviado a la fecha SA 10005. Formato PDF
5	En las visitas que realice en materia de urbanismo, verificar que las obras cumplan lo contenido en la norma de sismo resistencia vigente, lo anterior, sin perjuicio de las demás verificaciones que respecto al cumplimiento de las licencias de construcción deba realizar según lo contenido en la normatividad vigente.	En las visitas a las obras, se solicitan los estudios y licencias del propietario del inmueble para su verificación, siempre y cuando la visita sea atendida y el propietario presente dichos documentos.	Revisión de licencias si los hay, que reposan en los expedientes de la oficina	Revisión de licencia Caso Si Actua 13011. Formato PNG

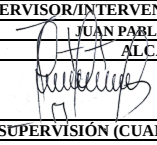
INFORME	**MENSUAL**	**DE ACTIVIDADES No 1**		
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS				
PERÍODO:	**8 de marzo de 2024**	**AL**	**31 de marzo de 2024**	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO				
TIPO DE CONTRATO			**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION			**236-2024** **7 de marzo de 2024**	
6	Utilizar las plataformas tecnológicas, aplicativos distritales, planos, planchas catastrales y demás herramientas avaladas por las instancias técnicas estatales como soporte adicional a los informes presentados.	Uso de plataformas o herramientas estatales, como ayuda para información de predios	Información recoletada de plataformas como SINUPOT	Pantallazo de uso de SINUPOT. Formato PNG
7	Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ el informe técnico realizado en cada uno de los expedientes asignados.	Para el periodo actual, esta actividad no se realizó en el Aplicativo ¿Si Actúa?	Para el periodo actual, esta actividad no se realizó en el Aplicativo ¿Si Actúa?	Para el periodo ésta actividad no se realizó
8	Proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes radicadas en el aplicativo institucional ORFEO asociándolos en debida forma al radicado que lo origina.	Revisión constante del Aplicativo ORFEO para su oportuno diligenciamiento	Respuesta por ORFEO a abogados de área jurídica	Pantallazo de ORFEO con respuesta. Formato PNG
9	Garantizar los mecanismos de movilidad que le permitan realizar los desplazamientos en la localidad para la correcta ejecución de las visitas programadas.	Comunicación con el Señor Mateo Cuevas, para la programación de transporte asignado con conductor	Hoja de ruta para las visitas, coordinada en conjunto con el conductor para la optimización del tiempo y de desplazamientos	Foto de ruta cumplida. Formato PNG
10	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Asistencia a reunion programada por el Doctor Camilo Bautista, junto con los abogados y apoyo técnico (arquitectos e ingenieros)	Organización del equipo de trabajo del apoyo técnico, destinando dos apoyos técnicos para espacio público y dos para obras	Planilla de asistencia Reunión 14-03-2024. Formato PDF
11	Presentar informe mensual de las actividades realizadas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Reunión con el equipo administrativo y técnico para fijar la meta del presente mes	Recepción de las 10 visitas programadas para este mes	Listado de visitas ya realizadas. Formato PDF
12	Entregar mensualmente al archivo los documentos que genere en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben estar debidamente suscritos.	Para el periodo esta actividad aún no se realiza	Para el periodo esta actividad aún no se realiza	Para el periodo esta actividad aún no se realiza
13	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Asistencia a reunion programada por el Doctor Camilo Bautista, junto con los abogados y apoyo técnico (arquitectos e ingenieros)	Organización del equipo de trabajo del apoyo técnico, destinando dos apoyos técnicos para espacio público y dos para obras	Planilla de asistencia Reunión 14-03-2024. Formato PDF
14	Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Reunión con el equipo administrativo y técnico para fijar la meta del presente mes	Recepción de las 10 visitas programadas para este mes	Listado de visitas ya realizadas. Formato PDF
15	Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Para el periodo esta actividad aún no se realiza	Para el periodo esta actividad aún no se realiza	Para el periodo esta actividad aún no se realiza
16	Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	Atención al doctor Andres Ramirez, para visita técnica prioritaria	Informe técnico y memorando de la actividad realizada	Informe visita técnica SA 10005. Formato PDF

INFORME	**MENSUAL**	**DE ACTIVIDADES No**	**1**
FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS			
PERÍODO:	**8 de marzo de 2024**	**AL**	**31 de marzo de 2024**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**	
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**236-2024**	**7 de marzo de 2024**

INFORMACIÓN ADICIONAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL**	**NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN**
	SURA	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEG.	PORVENIR

FIRMAS		
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA**	
	Nombre:	**GEIMAR MAURICIO LABRADOR AVENDAÑO**
	Cargo:	**CONTRATISTA**
	Firma:	
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR**	
	Nombre:	**JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS**
	Cargo:	**ALCALDE LOCAL**
	Firma:	
	APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
	Nombre:	**GEIMAR MAURICIO LABRADOR AVENDAÑO**
	Cargo:	**APOYO A LA SUPERVISION**
	Firma:	