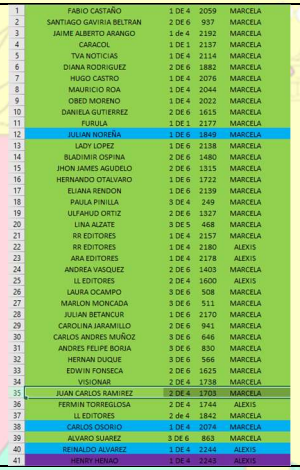
1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Contratista	***GUILLERMO CASTAÑEDA SANDOVAL***
Informe de Actividades Nº	***1 de 6***
Periodo	*19/04/2024 A 18/05/2024*
Número del Contrato	*2393 DE ABRIL 15 DE 2024*
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR LAS INTERVENTORÍAS REQUERIDAS POR LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES*
Plazo	*6* meses
Valor Total del Contrato	*Veintiocho Millones Doscientos Mil Pesos M/Cte. ($28.200.000)*
Valor del Periodo del Informe	*$ 4.700.000*
Fecha de Inicio	*19/04/2024*
Fecha de Terminación	*18/10/2024*
Proyecto	*DIFUSIÓN INTEGRAL DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Supervisor	*KELLY JOHANA GARCÍA URUETA*
Dependencia	*Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones*

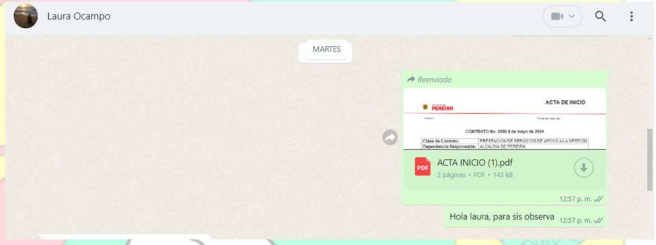
2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES

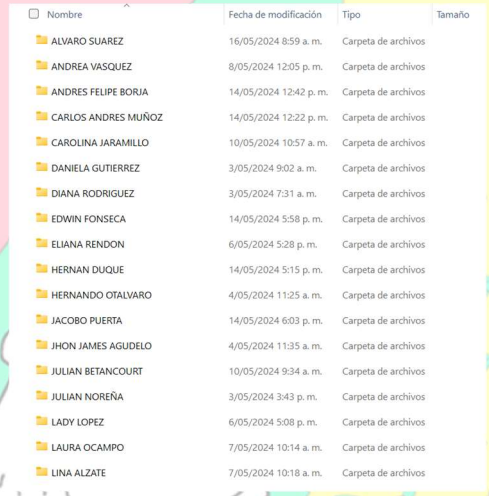
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Ejercer la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que suscriba la oficina asesora de comunicaciones y los demás que le asigne la misma	*Se ha realizado la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que se han asignado, a la fecha de realización de este informe se han ejercido interventoría a 41 contratos*		*No hay observaciones a realizar*
2. Elaborar las actas de inicio y notificaciones de interventoría de los contratos de los contratos que suscriba la oficina asesora de comunicaciones y los demás que le asigne la misma	*Se ha realizado la suscripción de asignación de supervisión y acta de inicio de 11 contratos suscritos por la oficina asesora de prensa y comunicaciones*	*Esta actividad es visible en siifweb, al igual que se ha realizado entrega directa a través de whatsapp a cada uno de los contratistas de sus documentos contractuales*	*No hay observaciones a realizar*

1	FABIO CASTAÑO	1 DE 4	2059	MARCELA
2	SANTIAGO GAVIRIA BELTRAN	2 DE 6	937	MARCELA
3	JAIME ALBERTO ARANGO	1 de 4	2192	MARCELA
4	CARACOL	1 DE 1	2137	MARCELA
5	TVA NOTICIAS	1 DE 4	2114	MARCELA
6	DIANA RODRIGUEZ	2 DE 6	1882	MARCELA
7	HUGO CASTRO	1 DE 4	2076	MARCELA
8	MAURICIO ROA	1 DE 4	2044	MARCELA
9	OBED MORENO	1 DE 4	2022	MARCELA
10	DANIELA GUTIERREZ	2 DE 6	1615	MARCELA
11	FURULA	1 DE 1	2177	MARCELA
12	JULIAN NOREÑA	1 DE 6	1849	MARCELA
13	LADY LOPEZ	1 DE 6	2138	MARCELA
14	BLADIMIR OSPINA	2 DE 6	1480	MARCELA
15	JHON JAMES AGUDELO	2 DE 6	1315	MARCELA
16	HERNANDO OTALVARO	1 DE 6	1722	MARCELA
17	ELIANA RENDON	1 DE 6	2139	MARCELA
18	PAULA PINILLA	3 DE 4	249	MARCELA
19	ULFAHUD ORTIZ	2 DE 6	1327	MARCELA
20	LINA ALZATE	3 DE 5	468	MARCELA
21	RR EDITORES	1 DE 4	2157	MARCELA
22	RR EDITORES	1 DE 4	2180	ALEXIS
23	ARA EDITORES	1 DE 4	2178	ALEXIS
24	ANDREA VASQUEZ	2 DE 6	1403	MARCELA
25	LL EDITORES	2 DE 4	1600	ALEXIS
26	LAURA OCAMPO	3 DE 6	508	MARCELA
27	MARLON MONCADA	3 DE 6	511	MARCELA
28	JULIAN BETANCUR	1 DE 6	2170	MARCELA
29	CAROLINA JARAMILLO	2 DE 6	941	MARCELA
30	CARLOS ANDRES MUÑOZ	3 DE 6	646	MARCELA
31	ANDRES FELIPE BORJA	3 DE 6	830	MARCELA
32	HERNAN DUQUE	3 DE 6	566	MARCELA
33	EDWIN FONSECA	2 DE 6	1625	MARCELA
34	VISIONAR	2 DE 4	1738	MARCELA
35	JUAN CARLOS RAMIREZ	2 DE 4	1703	MARCELA
36	FERMIN TORREGLOSA	2 DE 4	1744	ALEXIS
37	LL EDITORES	2 de 4	1842	MARCELA
38	CARLOS OSORIO	1 DE 4	2074	MARCELA
39	ALVARO SUAREZ	3 DE 6	863	MARCELA
40	REINALDO ALVAREZ	1 DE 4	2244	ALEXIS
41	HENRY HENAO	1 DE 4	2243	ALEXIS

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
3. Elaborar y firmar las actas de iniciación, parciales, finales, de suspensión, de reinicio y actas de liquidación entre otras, en la plataforma siif web (cuando aplique) y cuando no aplique de forma manual de los contratos que le sean asignados en calidad de interventor	*Se ha realizado la firma de 11 actas de inicio, 41 actas parciales, 1 acta final, 0 de suspensión, 0 de reinicio y 0 de liquidación ya que por manual de contratación los contratos de apoyo y profesionales no requieren liquidación, todo esto dentro de la plataforma siifweb*	*Esta actividad es visible en siifweb, y se puede verificar con el listado de contratistas y número de contrato reportado en el registro del alcance 1*	*No hay observaciones a realizar*
4. Realizar la revisión y cotejar la información técnica administrativa y financiera presentada en cada uno de los informes por los contratistas de los contratos que le sean asignados	*Se ha cotejado, revisado la información técnica administrativa y financiera presentada por los 41 informes entregados a la fecha*	*Se tiene acceso al drive de la entidad donde están los informes y las evidencias de cada uno de los 41 contratos presentados*	*No hay observaciones a realizar*
5. Elaborar el análisis o solicitudes de adición cuando sea el caso y realizar los trámites de pago correspondientes, incluyendo la elaboración de informes de acuerdo a los soportes de ejecución.	*No se presentan solicitudes de adición para la presente vigencia; se han realizado el trámite de pago con sus soportes*	*Se da un reporte diario a la supervisión sobre los informes que se realizan y el estado de cada uno*	*No hay observaciones a realizar*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
6. Verificar antes de cada pago que los contratistas se encuentren al día en el reporte de los informes en la plataforma SECOP II	*Se realiza la verificación del secop 2 de los contratistas y re maneja reporte de cada uno*		*No hay observaciones a realizar*
7. Enviar la información al funcionario o contratista encargado de alimentar o reportar la plataforma SIA OBSERVA la documentación en cuanto a la ejecución de cada uno de los contratos asignados	*Se reporta via whatsapp a Laura Ocampo, encargada del sia observa sobre los 11 nuevos contratos para reportarse a sia observa*		*No hay observaciones a realizar*
8. Elaborar informes que sean requeridos en torno a la ejecución contractual de cada uno de los contratos supervisados	*No se han requerido informes en torno a la ejecución*	*No aplica registro*	*No hay observaciones a realizar*
9. Proyectar y dar respuesta a derechos de petición relacionados con la ejecución contractual	*No se han requerido dar respuesta a derechos de petición sobre ejecución contractual*	*No aplica registro*	*No hay observaciones a realizar*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
10. asistir a las reuniones técnicas y operativas que convoquen la oficina asesora de prensa y comunicaciones del despacho del alcalde	*No se ha convocado a reuniones técnica y operativas, se ha asistido a reuniones citadas por la supervisora en aras de capacitarse sobre manejo siifweb*	*No aplica registro*	*No hay observaciones a realizar*
11. Realizar y entregar un protocolo de control o supervisión para la oficina de prensa fin de dar cumplimiento a plan de mejoramiento suscrito entre el municipio de Pereira y la contraloría municipal.	*No se tiene conocimiento de que haya un plan de mejoramiento, por lo que no hay un producto a entregar de un protocolo de control o supervisión*	*No aplica registro*	*No hay observaciones a realizar*
12. Participar de los comités de estudio, evaluación y seguimiento de los procesos de contratación pública de la oficina asesora de prensa y comunicaciones, y emitir conceptos desde el componente técnico relacionado con la experiencia.	*No se han dado comité de estudio evaluación o seguimiento de los procesos asignados al interventor*	*No aplica registro*	*No hay observaciones a realizar*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
13. El contratista debe revisar y diligenciar las órdenes de pago, en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles, a partir del recibido de los informes que presenten los contratistas	*Se han diligenciado y revisado las ordenes de pago en un plazo inferior a 8 días*	*Se entrega reporte diario a supervisora sobre este aspecto* 	*No hay observaciones a realizar*
14. Organizar adecuadamente todas las carpetas digitales o físicas de los contratos asignados de acuerdo a las normas de la ley de archivo vigente y a las directrices administrativas impartidas por la administración municipal y el supervisor, dejando el registro de todas las interventorías realizadas en medio magnético y físico (cuando aplique)	*Se tiene carpetas digitales por cada contrato realizado, del cual hay acceso para la entidad a través del drive donde se pueden ver documentos de ejecución contractual y evidencias*		*No hay observaciones a realizar*

GUILLERMO CASTAÑEA SANDOVAL
Contratista
c.c. 1.088.259.836

Vo.Bo.
KELLY JOHANA GARCIA URUETA
Supervisor CC 1088245244