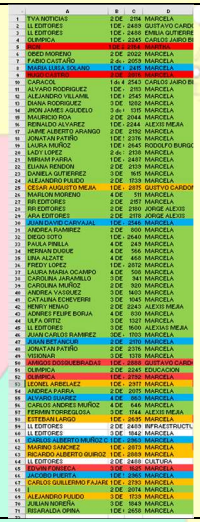
1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

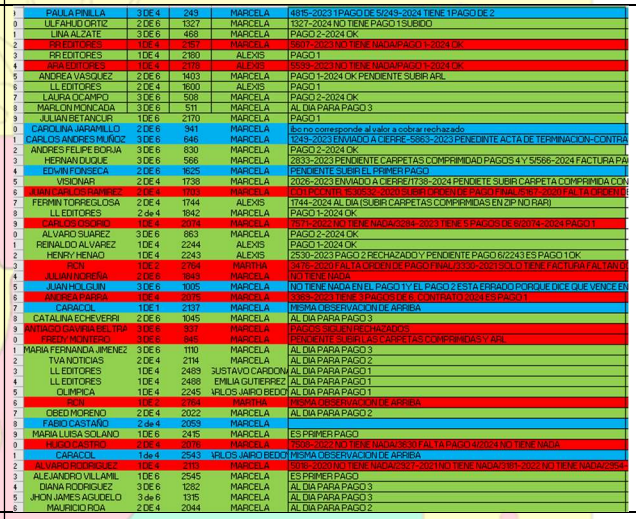
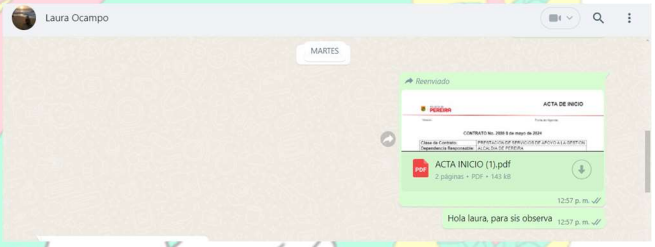
Contratista	***GUILLERMO CASTAÑEDA SANDOVAL***
Informe de Actividades Nº	***2 de 6***
Periodo	*19/05/2024 A 18/06/2024*
Número del Contrato	*2393 DE ABRIL 15 DE 2024*
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADELANTAR LAS INTERVENTORÍAS REQUERIDAS POR LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES*
Plazo	*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

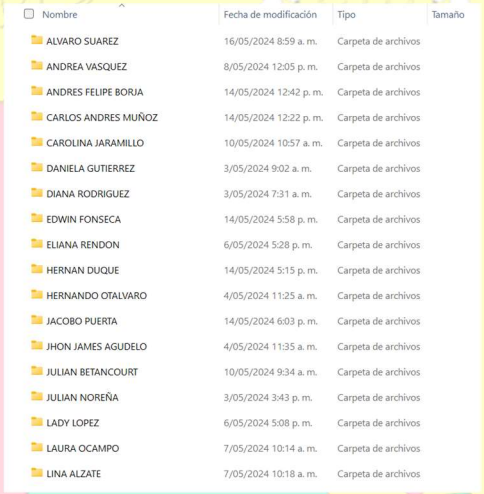
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Ejercer la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que suscriba la oficina asesora de comunicaciones y los demás que le asigne la misma	*Se ha realizado la interventoría técnica, administrativa y financiera de los contratos que se han asignado, a la fecha de realización de este informe se han ejercido interventoría a 71 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 18 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*

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 18 actas de inicio, 71 actas parciales, 0 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 71 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.	*Se entregan 4 informes de supervisión de adición de Laura Ocampo, Marlon Moncada, Hernán duque y Lina álzate*	*Se da reporte y entrega en el grupo de ocntratación*	*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 se 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 18 nuevos contratos para reportarse a sia observa, los cuales se entregan y rinde en tiempo y forma oportuna*		*No hay observaciones a realizar*
8. Elaborar informes que sean requeridos en torno a la ejecución contractual de cada uno de los contratos supervisados	*Se entregan 4 informes de supervisión de adición de Laura Ocampo, Marlon Moncada, Hernán duque y Lina álzate, con el fin de realizar la adición de los mismos*	*No aplica registro*	*No hay observaciones a realizar*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
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*
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 para capacitarnos en actas de inicio y programas trabajo de fiestas de la cosecha y adiciones*	*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*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
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*
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, de esto se reporta oportunamente a la asesora de prensa*	*Se entrega reporte diario a supervisora sobre este aspecto* 	*No hay observaciones a realizar*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
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*

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ALVARO SUAREZ	16/05/2024 8:59 a. m.	Carpeta de archivos	
ANDREA VASQUEZ	8/05/2024 12:05 p. m.	Carpeta de archivos	
ANDRES FELIPE BORJA	14/05/2024 12:42 p. m.	Carpeta de archivos	
CARLOS ANDRES MUÑOZ	14/05/2024 12:22 p. m.	Carpeta de archivos	
CAROLINA JARAMILLO	10/05/2024 10:57 a. m.	Carpeta de archivos	
DANIELA GUTIERREZ	3/05/2024 9:02 a. m.	Carpeta de archivos	
DIANA RODRIGUEZ	3/05/2024 7:31 a. m.	Carpeta de archivos	
EDWIN FONSECA	14/05/2024 5:58 p. m.	Carpeta de archivos	
ELIANA RENDON	6/05/2024 5:28 p. m.	Carpeta de archivos	
HERNAN DUQUE	14/05/2024 5:15 p. m.	Carpeta de archivos	
HERNANDO OTALVARO	4/05/2024 11:25 a. m.	Carpeta de archivos	
JACOBO PUERTA	14/05/2024 6:03 p. m.	Carpeta de archivos	
JHON JAMES AGUDELO	4/05/2024 11:35 a. m.	Carpeta de archivos	
JULIAN BETANCOURT	10/05/2024 9:34 a. m.	Carpeta de archivos	
JULIAN NOREÑA	3/05/2024 3:43 p. m.	Carpeta de archivos	
LADY LOPEZ	6/05/2024 5:08 p. m.	Carpeta de archivos	
LAURA OCAMPO	7/05/2024 10:14 a. m.	Carpeta de archivos	
LINA ALZATE	7/05/2024 10:18 a. m.	Carpeta de archivos	

GUILLERMO CASTAÑEA SANDOVAL
Contratista
c.c. 1.088.259.836

Vo.Bo.
KELLY JOHANA GARCIA URUETA
Supervisor

CC 1088245244