INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS *PROFESIONALES. No 3465 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024*

Supervisora:
MAGDA PATRICIA SUAREZ CARVAJAL
MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre **el 1 *DE NOVIEMBRE y el 30 DE NOVIEMBRE DE 2024*** en los siguientes términos:

CONTRATISTA	RODOLFO GALINDO CÁRDENAS
PROFESIÓN	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS
DEPENDENCIA	SECRETARIA DEL INTERIOR
FECHA DE PRESENTACIÓN	17 DE DICIEMBRE DE 2024
NÚMERO DE INFORME	3

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Realizar actividades de administración y apoyo a las plazas asignado por la (Plaza de Mercado) asignado por parte de la secretaria del interior proyectando una agenda de trabajo mes a mes que permita una administración efectiva y eficaz de la misma.	a) foto MESA DE TRABAJO PARA PROGRAMAR ACTIVIDADES GENERALES EN LAS PLAZAS PUBLICAS DE MERCADO SAN FRANCISCO, GUARIN,	1-El 15 de noviembre 2024 se realiza mesa de trabajo para programar las actividades de apoyo logístico y administrativo dirigido a usuarios y comerciantes de los centros de acopio. 2-El 23 de noviembre reunión con equipo grupo ambiental	2	Evidencia en fotos, enviada al Supervisor.
2	Apoyar en la proyecci6n, elaboraci6n y respuesta a oficios, PQRS, respuestas a acciones constitucionales y en general documentos de competencia de la Secretaria del Interior y subsecretaria del Interior, derivadas de las temas relacionados con los centres de acopio (Plazas de mercado) del Municipio de Bucaramanga. así como Apoyar el trámite, proyección y respuestas a las alertas tempranas proferidas por los entes de control	a-) Reparto de PQR	1- Colabore en el reparto de PQR recibidas, Se realiza el apoyo profesional en suministro de la información con el fin de dar respuestas a las peticiones o solicitudes presentadas al programa plazas de mercado **2-EVIDENCIA VISITA A LAS SOLICITUDES DE COMERCIANTES DE PQR . DEL EQUIPO PLAZAS DE MERCADO EN GUARIN 22 DE NOVIEMBRE**	2	Evidencia en fotos enviada al Supervisor.

3	Realizar las acciones y actividades pertinentes para el correcto funcionamiento de las plazas de mercado del municipio de Bucaramanga, realizando acciones y seguimientos en materia de aseo, seguridad, horarios, entre otros.	A-SE SOLICITARON Y REALIZARON ARREGLOS DE BAJANTES Y PUERTAS	1-TAPAR GOTERAS SECTOR RESTAURANTE 8 DE NOVIEMBRE 2024, 2- INVACION ESPACIO POR PARTE DE COMERCIANTES DE CARNES 30 DE NOVIEMBRE 2024	5	Evidencia en fotos enviada al Supervisor.
4	Acompañar y hacer seguimiento en la recolección y disposición de residuos, que aseguren el cumplimiento de las normas vigentes en materia ambiental e higiénico - sanitaria de acuerdo con los lineamientos dados por la LEY	Visita y acompañamiento	1- Diariamente se realizó control y acompañamiento al equipo registró actividad durante el mes noviembre separación adecuada de las basuras.	1	Evidencias en fotos
5	Aportar información de los adjudicatarios de cada plaza de mercado para la actualización de la base de dates.	a)Se revisaron los listados existentes	1-20 DE NOVIEMBRE MESA DE TRABAJO PARA ORGANIZAR ACTIVIDADES DE CARACTERIZACION – 2-CUADRO GENERAL Y MOROSOS DE MAS DE 6 MESES. 25 DE NOVIEMBRE	2	Evidencia en fotos enviada al Supervisor
6	Orientar a los usuarios: internos y externos, comunicando las instrucciones emanadas desde la Secretaria del Interior, documenta de los procesos y actuaciones realizadas en el centro de acopio (plaza de mercado) de conformidad con las normas archivísticas dispuestas para tal fin.	No se registro actividad durante el mes de septiembre	N.A	N.A	N.A
7	Entregar de manera oportuna el recibo correspondiente por concepto de uso de explotación comercial a los usuarios comerciantes de la Plaza de Mercado asignado por la secretaria del Interior.	a) Entrega de los recibos administrativos	1- Entrega de recibos mes de octubre entregados última semana de noviembre del 25 al 30	1	Evidencia en fotos enviada al Supervisor.
8	Estudiar y revisar los conflictos suscitados con los comerciantes de la Plaza de Mercado, que se pudieran presentarse dentro del centro de acopio sin vulnerar el debido Proceso.	a)Se realiza reunión en la plaza Guarín para solucionar dificultades internas de la plaza de mercado	1- 11 de noviembre Reunion con comerciante para solucionar los areglos que se deben de realizar. 2-MESA DE TRABAJO ARREGLO DE FACHADA COMERCIANTE PASTOR OLARTE NEGOCIO EL BOSQUE 15 DE NOVIEMBRE	2	Evidencia en fotos enviada al Supervisor.

COPIA

9	Procurar el respeto y protecci6n de los derechos de los comerciantes y usuarios en la plaza de mercado asignado por la Secretaria de Interior y velar per el cumplimiento de los deberes de las mismos.	Se realiza rondas de control con los vigilantes de la plaza de mercado Guarín durante el mes de octubre	1- Todo los dias se brinda apoyo, seguimiento y control al servicio de vigilancia en la plaza de mercado Guarín con el fin de coordinar los horarios de ingreso y salida de las personas que lavan puestos al interior del centro de acopio 2- Todo los días plaza Guarín - control de pasillos.	2	Evidencia en fotos enviada al Supervisor.
10	. Verificar, adelantar las acciones necesarias y realizar el seguimiento para la seguridad y vigilancia interna y externa de la plaza de mercado, a través del servicio de vigilancia autorizado por la Secretaria de Interior de la Alcaldía de Bucaramanga.	Acompañamiento al seguimiento y control diariamente con los vigilantes	1- Durante el mes de noviembre se realizaron diariamente el control	1	Evidencias en fotos
11	Presentar al supervisor un informe mensual sabre el estado fiscal del centre de acopio a administrar; asi mismo; se depe relacionar dentro del informe las estrategias utilizadas para el saneamiento de los adjudicatarios en relaci6n. con el derecho de explotaci6n.	Informe de actividades	1- Las actividades realizadas constan en este documento	1	Evidencia en foto enviada al Supervisor.
12	Realizar el control de las mercancías comercializadas verificando que correspondan a la actividad para la cual fue entregada la unidad de explotación económica, de igual forma; que cumplan con todas las normas y condiciones para su comercialización.	No se registró actividad durante el mes	N.A	N.A	N.A
13	Realizar las denuncias ante las autoridades competentes en los eventos de contrabando, carnes foráneas. condiciones insalubres, venta de estupefacientes presencia de reducidores, venta o almacenamiento de sustancias inflamables y cualquier otra situación que ponga en riesgo el orden y buen funcionamiento del centro de acopio (plaza de mercado) asignada y que pueda constituir delito o en comportamiento contrario a la convivencia.	No se registró actividad durante el mes	N,A	N.A	N.A

FOTOCOPIA

14	Expedir en forma excepcional los permisos especiales para iniciar labores antes de la hora señalada y/o para el recibo de mercancías en las plazas de mercado por fuera del horario establecido.	a) Se entregaron los formatos establecidos	1- Se concedieron permisos se controló su ejecución y se envió informe general de las actividades desarrolladas 29 de noviembre	1	Evidencia en foto enviada al Supervisor.
15	. Elaborar, revisar y/o proyectar informes solicitados por el supervisor del contrato o la secretaria Interior.	No se registro actividad durante el mes de septiembre	N-A	N.A	N.A

CONTRATISTA: RODOLFO GALINDO CÁRDENAS
C.C 91.209.380 de Bucaramanga
CPS: Prestar servicios como administrador N.º 3465 11 DE SEPTIEMBRE 2024

COPIA NO OFICIAL