

**INFORME DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE
SERVICIOS PROFESIONALES No. PSAP -114 -2024**

INFORME DE ACTIVIDADES N°	05
CONTRATO N°	PSAP – 114 – 2024
CONTRATANTE	ALCALDIA DE COROZAL (SUCRE)
CONTRATISTA	SERGIO ANDRES CUELLO TOVAR
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES QUINCE (15) DIAS
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13.500.000)
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	16 DE AGOSTO DE 2024
PERIODO REPORTADO	DEL 16 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2024
OBJETO	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES MISIONALES DEL MUNICIPIO DE COROZAL	
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS DE ACUERDO CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO
1.- Cumplir de buena fe el objeto del contrato. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3.- Brindar apoyo y asistencia técnica al secretario de planeación municipal en la elaboración de los estudios previos, estudios del sector, pliegos de condiciones y demás documentos que hagan parte de los procesos de selección de contratistas cuyo objeto sean obras públicas e infraestructura o similar. 4.- Asesorar en todas aquellas otras actividades de naturaleza similar y acorde a su perfil profesional, que	1. SE LLEVÓ A CABALIDAD EL CONTRATO DE MANERA QUE SE DIO CUMPLIMIENTO A MANTENER LA BUENA FE DENTRO DEL MISMO. 2. SE LLEVÓ A CABO EL APOYO EN LA PROYECCIÓN, SEGUIMIENTO, CORRECCION Y ENVIO PARA REVISION DE LOS BORRADORES DE LOS SIGUIENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS: • EJECUTORIA DE LA RESOLUCION DE LICENCIA DE RECONOCIMIENTO NUMERO 54 • EJECUTORIA DE LA RESOLUCION DE LICENCIA DE RECONOCIMIENTO NUMERO 55

se requieran en la secretaria de planeación municipal. 5.-. Asesorar a la secretaria de planeación en la elaboración de las respuestas a las observaciones realizadas a los proyectos de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos de los procesos de obras civiles. 6.- Brindar apoyo en la resolución de las diferentes Peticiones, quejas y reclamos (PQR'S) que recepción la secretaria. 7.- Brindar apoyo en la elaboración de oficios, resoluciones, conceptos, certificados, licencias, tutelas y demás documentos de resorte natural de la secretaria. 8.- Acompañamiento a reuniones, capacitaciones y visitas técnicas que se requiera. 9.- Realizar las demás actividades que sean asignadas por el supervisor inmediato y que sean inherentes al quehacer de la secretaria de Planeación de la Alcaldía de Corozal. 10.- Demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y aportes parafiscal. 11.- Realizar y/o actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP.	• EJECUTORIA DE LA RESOLUCION DE LICENCIA DE SUBDIVISION NUMERO 44 • EJECUTORIA DE LA RESOLUCION DE LICENCIA DE CONSTRUCCION NUMERO 50 3. REALICE LA PROYECCIÓN DE LOS OFICIOS: • 723 • 724 • 726 • 728 • 729 • 732 • 733 • 738 • 747 • 756 • Respuesta a acciones preventivas provenientes de la personería municipal de Corozal. • Se realizaron informes de avance jurídico para la secretaria de Planeación Municipal. • Documentación requerida para el contrato de MURO 2021. • Documentación requerida para el contrato de BASE DISTRITO. • Revisión y corrección del acta de liquidación contrato de PAVIMENTACION DEL BARRIO DULCE NOMBRE DE JESUS. • Informe de casos de peticiones a la Secretaria Juridica y de Asuntos Contractuales.
---	---

12.- Para efectos de legalización del contrato, el contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato. 13. Las demás que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual. 14.- Para efectos de legalización del contrato, el contratista se obliga a efectuar el pago de todos los impuestos que genera la suscripción del presente contrato.	4. SE REALIZÓ REVISIÓN DE LOS SIGUIENTES PROCESOS JURIDICOS: • Tutela presentada por el señor GERARDO LEON RUIZ • Tutela 2024-0324 presentada por IVAN PRADA 5.ASISTI A LAS SIGUIENTES REUNIONES Y COMITES: • Comité de seguimiento del proyecto BASE DISTRITO, para seguimiento de porcentajes de avances y cronogramas de actividades con el ministerio. • REUNION PROYECTO DULCE NOMBRE DE JESUS, para la liquidación del mismo. • REUNION DE SENTENCIA JUDICIAL EN LAS INTALACIONES D ELA SECRETARIA DE GOBIERNO. • 9. APOYE EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS VISITAS TECNICAS OCULARES A REALIZARSE EN LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE COROZAL. 10. APOYE EN LA ELABORACION DE LA RUTA DE LAS LICENCIAS Y LOS DOCUMENTOS A UTILIZAR. 11. REALICE REVISION DE LAS ACTAS MODIFICATORIAS DE OBRA E
---	---



	INTERVENTORIA PARA DIFERENTES PROYECTOS DE LA SECRETARIA. 12. SE REALIZO PROYECCION DE LAS APROBACIONES DE POLIZAS DE LOS DISTINTOS PROCESOS DE LA SECRETARIA, PARA POSTERIOR APROBACION POR PARTE DE LA SECRETARIA JURIDICA Y DE ASUNTOS CONTRACTUALES. 13. REALICE ATENCION AL PUBLICO EN ORIENTACION A LOS PROCESOS Y PROCESIMIENTOS DE LA SECRETARIA.
--	--



SERGIO ANDRES CUELLO TOVAR
C.C. 1.083.015.155 de Santa Marta
T.P. 344.114 del C.S. de la J.
Contratista-Abogado de Apoyo

ANEXO EVIDENCIA DOCUMENTAL Y FOTOGRAFICO

