INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 2

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: 1 de diciembre de 2024 AL 31 de diciembre de 2024

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**663-2024 24 de octubre de 2024**
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GEIMAR MAURICIO LABRADOR AVENDAÑO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1010210114
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 **MES(ES)** 0 **DIAS**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	16.404.000,00
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	5.468.000,00
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011605570000001907
FECHA ACTA DE INICIO	28 de octubre 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)	**27 de enero de 2025**

OBJETO DEL CONTRATO)	Apoyar técnicamente las distintas etapas de los procesos de competencia de la alcaldía local para la depuración de actuacione 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 este periodo 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.	Visitas programadas y asignadas por el equipo jurídico, para el mes de Noviembre.	Se contará a fin de mes con un número de memorandos recibidos, igual al número de visitas asignadas por los abogados del equipo de obras.	Lista de radicados asignadso por abogado/a de área jurídica. 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.	Solicitud de los expedientes a los abogados del equipo jurídico de obras.	Programación de las visitas técnicas delegadas por los abogados, para la ejecución en el término del mes de Diciembre, cumpliendo con la meta o las asignaciones recibidas en el mes.	Lista de registro de expedientes revisados. Formato PDF.
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 realizadas de acuerdo al desarrollo y asignación de visitas por la plataforma ORFEO.	Memorandos enviados y radicados a través de la plataforma ORFEO para tener la trazabilidad.	Memorandos radicados de informes enviados. 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, se solicitan los estudios y licencias al propietario del inmueble para su verificación, siempre y cuando la visita sea atendida y el propietario presente dichos documentos. También se revisan licencias que estén disponibles en cada archivo o expediente.	Revisión de licencias si los hay, que reposan en los expedientes de la oficina.	Revisión de planos de Licencia de Construcción. PNG.
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 digitales o herramientas estatales, como ayuda para información de predios.	Información recolectada de plataformas como SINUPOT y GOOGLE EARTH PRO.	Pantallazo de uso de SINUPOT. Formato PNG Pantallazo de uso de GOOGLE EARTH PRO. Formato PNG
7	Registrar correctamente en el Aplicativo ¿SI ACTUA¿ el informe técnico realizado en cada uno de los expedientes asignados.	Revisión de los casos en el Aplicativo Si Actua.	Constatar el estado actual o acciones que lleve cada caso dentro del aplicativo.	Pantallazo de acceso dentro del aplicativo. Formato PNG

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 2

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES PARA TODO TIPO DE CONTRATOS

PERÍODO: **1 de diciembre de 2024** **AL** **31 de diciembre de 2024**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	**663-2024** **24 de octubre de 2024**

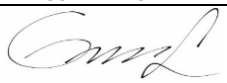
8	Proyectar respuesta oportuna a la totalidad de las solicitudes radicadas en el aplicativo institucional ORFEO asociándolos en debida forma al radicado que lo origina.	Revisión constante del Aplicativo ORFEO para su oportuno diligenciamiento.	Respuesta por ORFEO a abogados de área jurídica.	Pantallazo 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.	Solicitar Ruta o programación de Camioneta con Mateo Cuevas.	Diligenciamiento de formato de Ruta.	Ruta realizada. PNG
10	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Reunión con el equipo jurídico de obra, espacio público y establecimiento de comercio.	Reunión para concertación de metas mensuales y proyectadas.	Acta de reunión 20 de Diciembre. PNG.
11	Presentar informe mensual de las actividades realizadas, dando cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Programación Semanal de las visitas a realizar, según la demanda de visitas asignadas por los abogados.	Listado de rutas o visitas técnicas a completar en su totalidad, por todo el periodo del mes.	Listado de Visitas realizadas. PDF
12	Entregar mensualmente al archivo los documentos que genere en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales, los cuales deben estar debidamente suscritos.	Se lleva registro detallado de los archivos generados, de acuerdo al número de visitas radicadas que se asignan por Orfeo.	Generar memorando de respuesta, para cada una de las visitas solicitadas por los abogados de la oficina.	Listado de memorandos enviados con N° de radicados. Formato PDF.
13	Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.	Reunión con el equipo jurídico de obra, espacio público y establecimiento de comercio.	Reunión para concertación de metas mensuales y proyectadas.	Acta de reunión 20 de Diciembre. PNG.
14	Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	Programación Semanal de las visitas a realizar, según la demanda de visitas asignadas por los abogados.	Listado de rutas o visitas técnicas a completar en su totalidad, por todo el periodo del mes.	Listado de Visitas ya realizadas. PDF.
15	Entregar, mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.	Los documentos generados como informes técnicos, son enviados por medio CDI de ORFEO.	Generación de memorandos, con número de radicados cuando son enviados por ORFEO.	Memorandos radicados de informes enviados. Formato PDF.
16	Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato	Para este periodo no se realizó.	Para el periodo esta actividad no se realizó.	-

INFORMACIÓN ADICIONAL

	EPS NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	ARL
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	SURA	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	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:	**VÍCTOR ALFONSO CRUZ SÁNCHEZ**
Cargo:	**ALCALDE LOCAL**
Firma:	
APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
Nombre:	**SANDRA CLAVIJO RAMOS**
Cargo:	**APOYO A LA SUPERVISION**
Firma:	