1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

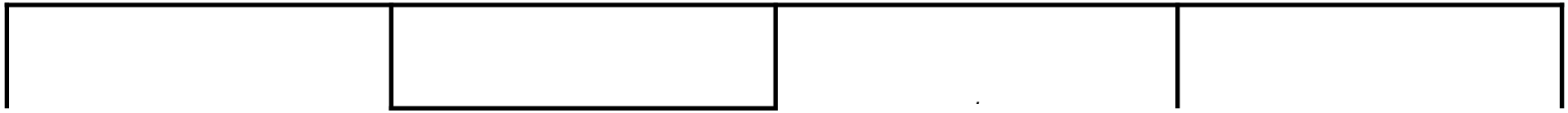
Contratista	***Nicolas Peláez Chica***
Informe de Actividades Nº	***2 de 3***
Periodo	*25 de OCTUBRE de 2024 al 24 de NOVIEMBRE de 2024*
Número del Contrato	*5012 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2024*
Objeto:	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LA EJECUCIÓN DE LAS METAS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CONTROL Y VIGILANCIA AL COMERCIO FORMAL EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Plazo	*3 meses*
Valor Total del Contrato	*10.800.000*
Valor del Periodo del Informe	*3.600.000*
Fecha de Inicio	*25/09/2024*
Fecha de Terminación	*20/12/2024*
Proyecto	*2024660010059 CONTROL Y VIGILANCIA AL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO CON CRITERIO DE SOSTENIBILIDAD EN EL MUNICIPIO DE PEREIRA*
Supervisor	*JULIAN DAVID VALLEJO GARCIA*
Dependencia	*OFICINA CONTROL Y VIGILANCIA- SECRETARÍA DE GOBIERNO*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
1. Brindar apoyo en la realización de visitas que sean programadas desde la Oficina de Control y Vigilancia relacionadas con la Resolución 0627 de 2006 y demás normas legales vigentes y conducentes a mejorar la contaminación ambiental proveniente de los establecimientos de comercio del municipio de Pereira.	Se atendieron quejas por ruido a través de la modalidad de PQRS, de donde se derivaron visitas a diferentes establecimientos en atención al cumplimiento de la resolución 0627 de 2006. Se visitaron diferentes establecimientos en atención al cumplimiento de la resolución 0627 de 2006 y se realizaron mediciones de ruido con un equipo especializado.	*ANEXO DE ACTIVIDADES 1* • *Acta 592 Billares de Boquia* • *Acta 579 Laser Up* • *Acta 578 NO REGISTRA (Taller Mecanica)* • *Acta 483 Barberia AA la 36*	*Sin observación*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
2.. *Brindar* apoyo y asistencia en la realización de visitas a los establecimientos de comercio del Municipio de Pereira, con el fin de realizar control, dejando para ello informe y registro fotográfico	*Se atendieron quejas través de la modalidad de PQRS, de donde se derivaron visitas a diferentes establecimientos de comercio con el fin de garantizar el articulo 87 de la ley 1801 de 2006.*	*ANEXO DE ACTIVIDADES 2* • *Acta reunión 391* • *Acta reunión 300* ***https://drive.google.com/drive/folders/1YP5OSbVbUuSxgrH7hYiEWcDt_eCr3Vle?usp=drive_link***	*Sin observación*
3. Brindar apoyo a los diferentes operativos, dentro del seguimiento que realiza la oficina de Control y Vigilancia a los establecimientos de comercio, dejando para ello información en las respectivas actas y registro fotográfico	Se realizaron operativos bajo indicaciones de la oficina y control y vigilancia para garantizar que las normas se cumplan por parte de los establecimientos de comercio.	*ANEXO DE ACTIVIDADES 3* • *Acta 512 San Joaquin La reversa* • *Acta 493 No registra* • *Acta 366 D1 El Poblado* • *Acta 514 No informa (muebles los hermanos)*	*Sin observación*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
4. Brindar apoyo en la revisión, manejo, organización y control de los documentos adjuntos al correo de la Oficina de Control y Vigilancia.	• *Mediante la recepción y gestión de la información recibida al correo electrónico de la oficina, se realizó un archivo de Excel donde los correos que llegan remitidos por los representantes de los establecimientos se registran y se indican en que parte del proceso va dicho establecimiento o si el proceso ya se encuentra finalizado.*	*ANEXO DE ACTIVIDADES 4* *https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yrQUh6eM31vXlNbJhb0UOcU7DzA_ZR9K/edit?usp=drive_link&ouid=116770284933040862809&rtpof=true&sd=true*	*Sin observación*
5. Brindar apoyo y asistencia a reuniones y mesas de trabajo que involucren a la Oficina de Control y Vigilancia de la Secretaría de Gobierno.	Se asiste a reuniones de la oficina de control y vigilancia con el fin de recibir información de interés para las actividades desarrolladas por todo el equipo. .	ANEXO DE ACTIVIDADES 5 ACTA REUNIÓN 371 https://drive.google.com/drive/folders/1vl2kNrTdEK0AZqg3JGdqMnULbvPleT_i?usp=drive_link	*Sin observación*



6.Apoyar, actualizar y suministrar información relacionada con las actividades realizadas contenidas en el archivo digital y plataformas creadas para el fortalecimiento de la Oficina de Control y Vigilancia en cumplimiento del Plan de Gestión y Seguimiento a Metas**.**	*Se actualiza y se crea una copia de seguridad de todas las actas de visita de establecimiento publico en memoria USB.* *Se procesa información de establecimientos de comercio que envían documentación faltante, se actualizan las actas con los documentos faltantes.*	*Se diligencia formato de envió de documentación completa para establecimientos.* *https://drive.google.com/drive/folders/1rNwHfe9GYLBsgJAW5B0s75nGq0x19X5m?usp=drive_link*	Sin observación

NICOLAS PELAEZ CHICA
Contratista
c.c.1.004.752.223

JULIAN DAVID VALLEJO GARCIA
Jefe de Oficina Control y Vigilancia
Supervisor

Revisión
Luisa Fernanda Grisales Hurtado

Revisión
Yeison Andrés Cataño Muñóz

JDVALLEJO-02460653185004-4041020-008618295-A
CZULUAGAG-02460654215026-4041020-008632442-A