

Secretaría:	Secretaría de Vivienda y Territorio
Unidad o grupo:	Unidad técnica de vivienda
Fecha informe:	03 de Diciembre de 2024

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN			
N° Contrato	CD-SV- 1513-2024-04102024-1375			
Contratista	Elsa Victoria Pérez Serna			
Objeto De Contrato	"Prestación de servicios profesionales como profesional en Desarrollo Familiar, para brindar acompañamiento social, en los proyectos de vivienda en los municipios del departamento de Caldas de la Secretaría de Vivienda y Territorio".			
Población Beneficiada	Habitantes de la zona rural y urbana de los municipios del departamento de caldas.			
Municipio En Que Se Desarrolla	Departamento de Caldas –Municipio de Manizales.			
Valor:	\$ 14.084.100 COP			
Duración contrato (3 meses)	Fecha Iniciación	8 de octubre de 2024	Fecha Terminación	31 de diciembre de 2024

ACTIVIDADES CONTRACTUALES/ACTIVIDADES EJECUTADAS

ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO A PROPUESTA TECNICO-ECONOMICA	ACTIVIDADES EJECUTADAS	PORCENTAJE DE AVANCE
TOTAL, PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO ACUMULADO	100%	
1. Realizar las visitas sociales de verificación de requisitos a los postulados y posteriormente las visitas de verificación y/o cumplimiento de requisitos de los hogares con asignación condicionada, de los proyectos de vivienda de la unidad técnica de la secretaria de Vivienda y Territorio	En el período informado se realizaron visitas sociales de verificación a los postulados tanto a nivel urbano como rural para el proyecto de vivienda nueva, los municipios visitados fueron Marquetalia, Belalcázar, Neira y Manizales. En el período informado se realizaron visitas sociales de verificación a los postulados tanto a nivel urbano como rural para el proyecto de vivienda nueva, los municipios visitados fueron Belalcázar, Aguadas, Supia, Belalcázar	100%

2. Proyectar los informes de selección y calificación de los beneficiarios de cada uno de los proyectos de vivienda de la unidad técnica de la secretaria de Vivienda y Territorio, que permitan alimentar los expedientes de Protocolización de subsidios.	Esta actividad se cumple a cabalidad ya que se llevó acabo la elaboración de informes sociales del municipio de Neira con el fin de emitir el concepto social para viabilizar el acceso de los beneficiarios al subsidio de vivienda. Esta actividad se cumple a cabalidad ya que se llevó a cabo la elaboración de informes sociales del municipio de Aguadas, Belalcázar, Neira, Supía con el fin de emitir el concepto social para viabilizar el acceso de los beneficiarios al subsidio de vivienda.	100%
3. Verificar las condiciones de habitabilidad a los beneficiarios de cada uno de los proyectos de vivienda de la unidad técnica de la secretaria de Vivienda y Territorio, como requisito previo a la protocolización.	Esta actividad se cumple a cabalidad con el informe adjunto, ya que a través de las visitas sociales se realiza un diagnostico y calificación, previo trabajo de campo llevado a cabo en sus viviendas actuales para corroborar requisitos y condiciones de habitabilidad de los postulados.	100%
4. Participar y propiciar en la comunidad, la conformación de las veedurías ciudadana y la realización de los comités de participación de los proyectos de la secretaria de Vivienda y Territorio.	Durante el mes no se presentaron actividades tendientes a dar cumplimiento a esta obligación. Se realizó acompañamiento en la conformación de la veeduría para el proyecto de vivienda construcción de vivienda prioritaria, vivienda social para el campo en el municipio de Supía	100%
5. Elaborar el Diagnostico Social de los hogares beneficiarios de los proyectos de la secretaria de Vivienda y Territorio	Durante el mes se realizó diagnostico social de los postulados de la zona rural de Neira para el proyecto de construcción de vivienda en sitio propio, con el fin de dar la calificación y posible asignación del subsidio a las familias seleccionadas. Durante el mes se realizó diagnostico social de los postulados de la zona rural de Aguadas para el proyecto de estufas ecoeficientes, con el fin de dar la calificación y posible asignación del subsidio a las familias seleccionadas.	100%
6. Desarrollar las actividades propias de la gestión documental de cada uno de los beneficiarios de los diferentes proyectos, que permitan completar los expedientes para protocolización de	Durante el período del presente informe se realizó la gestión documental de los postulados del municipio de Neira y Manizales para el proyecto de construcción de vivienda en sitio propio, al igual se llevó acabo el escaneo de las actas de entrega y notificaciones de los	100%

subsidios en los diferentes proyectos, el contratista será responsable de las carpetas asignadas, así como de su digitalización	postulados de vivienda Prefabricadas de la zona rural en las etapas 1, 2 y 3. Durante el período del presente informe se realizó la gestión documental de los postulados del municipio de Aguadas para el proyecto de estufas ecoeficientes, al igual se llevó a cabo la revisión y subsanación del físico y el drive de los municipios de Marulanda y Pacora para subsanar las observaciones	
7. Brindar las respuestas pertinentes en los tiempos establecidos de las peticiones, quejas y reclamos que se presenten en la secretaria de Vivienda y Territorio	Durante el período reportado no se presentaron actividades tendientes a dar cumplimiento a esta obligación.	0%
8. Apoyar la entrega a los beneficiarios de los proyectos de vivienda o mejoramientos, de la secretaria de Vivienda y Territorio. Realizar notificación de las resoluciones de adjudicación de subsidios, como pretermite para la protocolización de los subsidios.	Durante el período reportado no se presentaron actividades tendientes a dar cumplimiento a esta obligación.	0%
9. Realizar notificación de las resoluciones de adjudicación de subsidios, como pretermite para la protocolización de los subsidios.	Durante el período reportado no se presentaron actividades tendientes a dar cumplimiento a esta obligación.	0%
10. El contratista deberá elaborar y concertar con el supervisor del contrato un plan de actividades en el cual se establezcan las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se ejecutará el mismo, de igual manera deberá suministrar información del contacto con el fin de tener comunicación fluida con la Entidad.	Se mantiene comunicación fluida y oportuna con la Entidad cuando se requiere, mediante correo electrónico, y otros canales de comunicación como WhatsApp y comunicación telefónica.	100%
11. Presentar mensualmente la planilla de pago de seguridad social, soportando el 40% del valor del cobro correspondiente.	Se allegan planillas del mes de OCTUBRE de 2024 : Número de planilla: 81351707 IBC: \$1.881.392 Valor pagado: \$582.200 , NOVIEMBRE y DICIEMBRE de 2024 : Números de planilla: N° 82236625 IBC: \$1.917.880 y N° 82236925 IBC: 1.834.370 se realizó el pago por la suma de \$593.500 correspondiente al mes de Noviembre y \$567.500 al mes de Diciembre	100%

12. Las demás que sean requeridas por el Ordenador del Gasto o supervisor en cumplimiento de sus funciones.	En el desarrollo de las actividades del presente mes no fui requerido por el Ordenador del Gasto para realizar otro tipo de obligaciones.	100%
OBSERVACIONES: Concluido lo anterior se puede evidenciar el cumplimiento de las labores y actividades que fueron asignadas al suscrito en cumplimiento del contrato de prestación de servicios número CD-SV-1513-2024-04102024-1375 firmado entre las partes. Como soporte se comparte enlace de evidencias: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e71l4TK-fZ-bCx6KNgwBXUH0yrSLJM3v Informe de actividades N° 2		

NOMBRE DEL CONTRATISTA	ELSA VICTORIA PEREZ SERNA CC 30325709 de Manizales.
FIRMA	