Fecha de presentación del informe	Día	Mes	Año	Informe Nª	Período de Informe						
					Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
	05	12	25	No.1	14	02	25		03	12	25

Contrato No. 20251210

Contratista: CEMENTERIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN / CARLOS ALFREDO SANTANDER VILLAREAL

Tema del Informe: El municipio de pasto – secretaria de bienestar social, tal como lo manifiestan los proyectos "FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO FAMILIAR VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PASTO" radicado en el banco de proyectos de la oficina de planeación de gestión institucional bajo el número 2024520010042 del 08 de noviembre de 2024, y" FORTALECIMIENTO A LA ATENCION DEL ENVEJECIMIENTO HUMANO Y CON BIENESTAR VIGENCIA 2025 EN EL MUNICIPIO DE PASTO" radicado en el banco de proyectos de la Oficina de Planeación de Gestión Institucional bajo el número 2024520010113 del 12 de noviembre de 2024. (SBS-AFBO), requiere el arrendamiento de uso y goce de cincuenta y seis (56) bóvedas ubicadas en el cementerio de nuestra señora del Carmen de pasto, el cual se encuentra ubicado en la ciudad de pasto, en la calle 22 bis no. 28-91, registrado bajo matricula inmobiliaria no. 240-41658 en la oficina de registro de instrumentos públicos de pasto, el cual consta de los siguientes LINDEROS: por el pie del oriente, con terreno de la señora Amalia Zarama de luna, camino de medio, por el costado derecho, cabecera y costado izquierdo con terreno del vendedor señor Zarama, según datos tomados por escritura pública no. 355 de fecha 6 de julio de 1936 de la Notaria primera del círculo pe Pasto, las cuales serán destinadas a la inhumación de cadáveres bajo la modalidad de monto agotable.

Tipo de Informe:		Tipo de Informe: Final	X

Descripción del Informe de Actividades

El contratista para el cumplimiento del objeto contratado asumirá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato designado.

R/ Se ha realizado la inhumación de cadáveres de personas vulnerables por un periodo de 05 años, realizando el sellamiento de la bóveda con una lápida, con su respectivos: nombres, apellidos y la fecha defunción.

2. Presentar factura de acuerdo al resultado del número de bóvedas efectivamente ocupadas y por el valor respectivo del canon de arrendamiento pactado, durante la ejecución del contrato.

R/Anexamos factura electrónica y relación del número de bóvedas con su respectivo valor.

3. Informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

R/ Hasta la fecha no se ha presentado situaciones que afecten la correcta ejecución del contrato.

4. Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

R/ El Representante Legal del cementerio Nuestra Señora del Carmen, presentó oportunamente los documentos requeridos para él, perfeccionamiento del contrato.

5. Cumplir el contrato en forma oportuna en las condiciones consagradas en los estudios previos que forman parte integral del mismo.

R/ Como siempre nos ha caracterizado desde el año 2007, que iniciamos la contratación con Secretaria de Bienestar Social, hemos cumplido cabalmente con nuestras obligaciones.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

R/ tanto el Representante Legal, Administrador y trabajadores del campo santo, siempre han obrado con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

7. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato.

R/ El doctor: Miguel Alduvar Gaviria Benavides, Supervisor del contrato puede dar fe de nuestra participación en las reuniones que nos han convocado.

8. Guardar total reserva de la información que obtenga de la ALCALDIA DE PASTO en desarrollo del objeto contractual, salvo requerimiento de autoridad competente.

R/ Se ha cumplido con lo estipulado.

9. Evitar actos que comprometan o que afecten a la Alcaldía de Pasto, por lo que es su obligación como contratista no utilizar, incluso después de terminada la relación contractual, para su beneficio o de terceros, base de datos, software, procedimientos, métodos, estudios, estadísticas, proyectos y demás información técnica, financiera, económica, comercial o cualquier otra información utilizada o elaborada por la entidad territorial en cumplimiento de su misión institucional.

R/ Se ha cumplido y se seguirá cumpliendo esta obligación.

10. Adoptar todas las precauciones necesarias y adecuadas para la conservación, protección, custodia y reserva de la información que reciba, produzca, procese o tenga acceso, aplicando las medidas de seguridad que prevengan su fuga, perdida y difusión no autorizada.

R/ Los documentos recibidos para la inhumación de los cadáveres de personas vulnerables son archivados bajo estricta seguridad en la oficina del Administrador del campo santo.

11. Devolver en los términos establecidos en el contrato toda la información entregada u obtenida de la ALCALDIA DE PASTO, en desarrollo de su objeto contractual.

R/ En todo sentido se ha cumplido con lo estipulado.

12. Informar oportunamente sobre cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir un acto, u ocultar hechos que afecten los intereses de la ALCALDIA DE PASTO.

R/ Así se obrará en caso de ser necesario.

13. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y cumplimiento de las actividades objeto del presente contrato, de acuerdo con el proyecto, y la programación que sea concertada con el supervisor o funcionario delegado por la Administración, los cuales hacen parte integral del contrato.

R/ Periódicamente, nos hemos reunido en la Secretaria de Bienestar Social con los funcionarios responsables del contrato para evaluar e informar el avance del contrato.

14. Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales- ARL)durante la vigencia del presente contrato y presentar la constancia respectiva, cuando sea requerida por el supervisor, de conformidad con lo legalmente exigido.
R/ Anexamos la **Planilla Única**, certificando en ella el pago realizado.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo SG-SST implementado por la Administración Municipal.
R/ Nuestro Cementerio es vigilado por la Secretaria de Salud Pública, que verifica el cumplimiento de lo mencionado.
16. En todo caso el contratista efectuara acciones y actividades relacionadas con el objeto contractual y que garanticen su adecuada ejecución de acuerdo con las recomendaciones y observaciones que realice el supervisor del presente contrato.
R/ Se ha cumplido con lo anterior.

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

Ninguna

Nota: Se relacionan documentos anexos:
- Factura electrónica Número (2 folios)
- Constancia copia del pago de salud y pensión (2 folios)
- Paz y salvo municipal y estampillas (2 folios)

Contratista	**Firma**
CEMENTERIO NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN / CARLOS ALFREDO SANTANDER VILLAREAL	