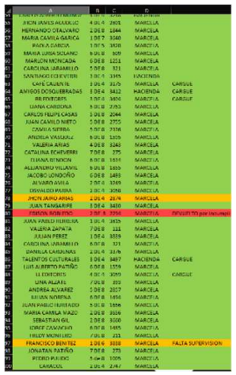
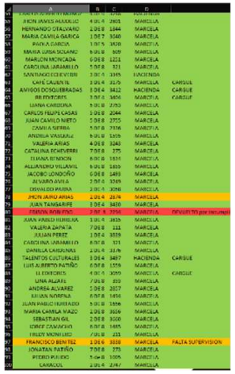
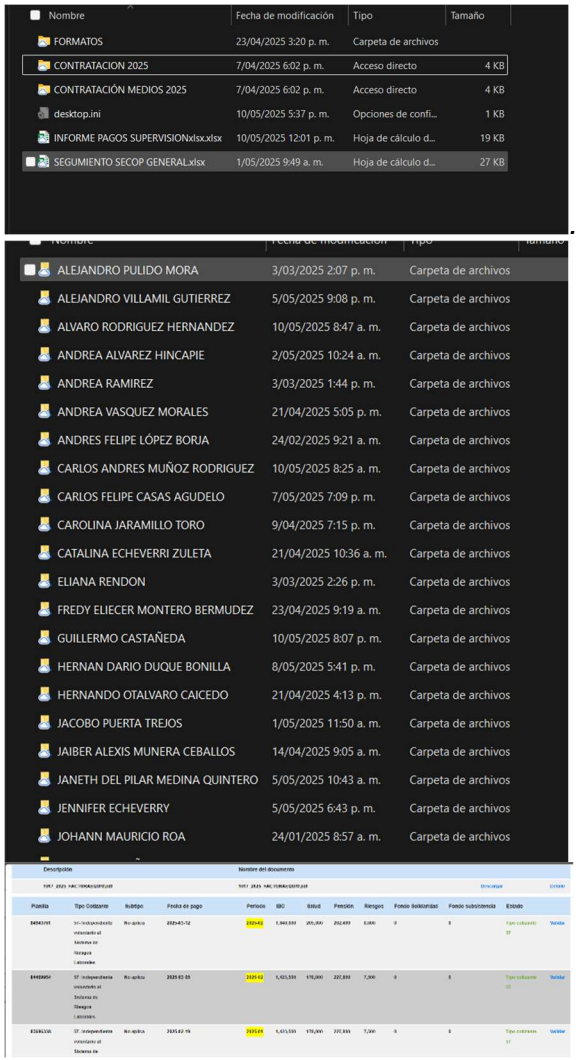
1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

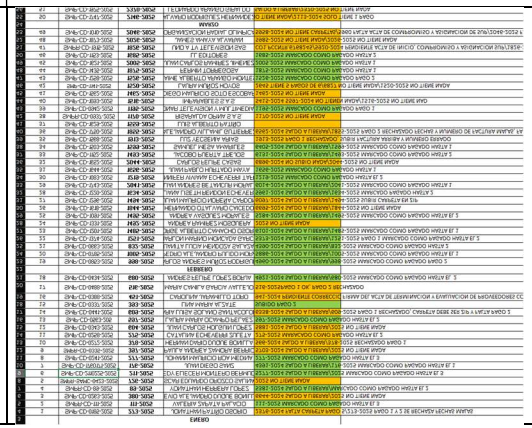
Contratista	***GUILLERMO CASTAÑEDA***
Informe de Actividades Nº	***8 de 9***
Periodo	*05/11/2025 A 04/12/2025*
Número del Contrato	*3172 DE 2025*
Objeto:	*REALIZAR LA INTERVENTORIA A LOS CONTRATOS RELACIONADOS CON LA OFICINA ASESORA DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA*
Plazo	*8* meses Y 26 DIAS
Valor Total del Contrato	*53.200.000*
Valor del Periodo del Informe	*6.000.000*
Fecha de Inicio	*05/04/2025*
Fecha de Terminación	*04/12/2025*
Proyecto	*Nombre del Proyecto tal como aparece en el certificado de conveniencia o el compromiso*
Supervisor	*GUILLERMO CASTAÑEDA SANDOVAL*
Dependencia	*Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones*

2. DESARROLLO DEL CONTRATO

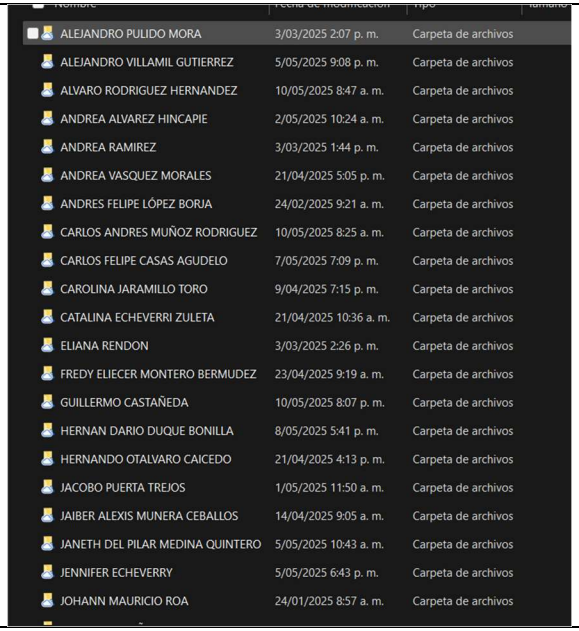
OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
Ejercer la interventoría técnica, administrativa, legal y financiera de los contratos asignados por el ordenador del gasto, tramitados por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, garantizando el cumplimiento de los términos y condiciones contractuales.	*Para el presente periodo se hizo la interventoría a 158 contratos que fueron asignados por la supervisora, donde se verifica información, se aprueban informes y se hace el procedimiento de pago en la plataforma siifweb*		*El presente cuadro de reporte se encuentra en el drive dispuesto por la entidad,*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
Elaborar las actas correspondientes a los procesos contractuales y poscontractuales, tales como actas de inicio, reinicio, parciales, terminación, y liquidación, asegurando su conformidad con las políticas, manuales y formatos adoptados por la entidad.	*Para el presente periodo se hacen 12 actas de inicio, 0 actas de reinicio, 158 actas parciales,15 acta de terminación, 0 actas de liquidación.*	. 	*El presente cuadro de reporte se encuentra en el drive dispuesto por la entidad, las actas de inicio han sido entregadas a la entidad a fin de ser remitidas a los contratistas a través del enlace de Laura Ocampo definida para esa actividad*

Revisar y diligenciar las órdenes de pago en un plazo máximo de ocho (8) días hábiles a partir de la recepción de los informes entregados por los contratistas, garantizando que: *• El archivo físico y/o digital de los contratos se encuentre actualizado, completo y debidamente organizado.* *• Todos los pagos autorizados cuenten con los soportes documentales exigidos.* *• Los contratistas estén al día con sus aportes al sistema de seguridad social, conforme a la normatividad vigente.*	*Se han revisado y diligenciado las órdenes de pago allegadas al email oapcpagos@gmail.com, ordenes que no han excedido los 8 días hábiles otorgados por la entidad; esto, se confronta con el reporte diario que se entrega a la supervisora a fin de conocer los movimientos que se han dado en el día, en revisión, cargue, pago o devoluciones que se presenten en las diferentes solicitudes que hacen los contratistas de los contratos asignados.* *El archivo que maneja la entidad para le presente vigencia es totalmente digital y de propiedad de la entidad, el cual esta al día y debidamente organizado.* *a través de la plataforma transaccional secop 2 se viene verificando el pago oportuno y válido de los aportes a seguridad social,*		*No aplica*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
	lo que le brinda una seguridad adicional a la entidad.		
Verificar con el funcionario encargado de la plataforma SECOP II que, antes de autorizar cualquier pago, los contratistas hayan cumplido con la carga y reporte de los informes requeridos en dicha plataforma.	*Se viene verificando con al apoyo encargado el cumplimiento del pago de aportes a seguridad social, donde se tiene habilitada la verificación por parte de la plataforma y se maneja una matriz del estado actual de los contratistas, la cual se actualiza constantemente*		*Se anexa matriz en la carpeta*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
Enviar la información necesaria al funcionario o contratista encargado de alimentar o reportar en la plataforma SIA OBSERVA la documentación relacionada con la ejecución de cada uno de los contratos asignados.	*A través de comunicación vía whastapp se envía al enlace de manejo de sia observa la información que se requiere para reportar en la plataforma de sia observa y sia contraloría en el término establecido por la entidad, de igual forma, a través del drive y grupo de abogados se reporta información para este propósito, este mes se han enviado 26 actas de inicio para el reporte mensual*		*Se anexa imagen de referencia en carpeta evidencias*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
Elaborar informes requeridos en relación con la ejecución contractual de los contratos supervisados, asegurando la claridad y exhaustividad de la información suministrada	*Para cada uno de los 158 contratos reportados en la vigencia, se realiza informe e informe de supervisión, los cuales son cargados a la plataforma siifweb por el suscrito y por parte de los contratistas a secop 2; en cada carpeta de contratista del drive de la entidad, se puede observar cada archivo, así como en la plataforma siifweb*		*NO APLICA*
Proyectar y dar respuesta a los derechos de petición relacionados con la ejecución contractual, de manera oportuna y conforme a las disposiciones legales.	*No hubo derechos de petición en el presente periodo*	*NO APLICA*	*se anexa en drive respuestas*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
Asistir a las reuniones técnicas y operativas convocadas por la Oficina Asesora de Prensa y Comunicaciones, participando activamente y aportando en la discusión de temas técnicos y operativos	*Para la presente vigencia se asistieron a 4 reuniones técnicas con la oficina de prensa y oficina privada a fin de planificar cierre de año y proyección 2026, revisar proceso de 2025, revisión de secop y sia observa.*	*Imaágenes reunion y acta reunion*	*NO APLICA*
Velar por la correcta destinación de los recursos públicos, realizando un seguimiento riguroso a todos los procesos contractuales asignados y garantizando la adecuada ejecución de los programas y proyectos contemplados en los contratos supervisados	*Con la interventoría financiera se ha garantizado que la ejecución contractual se hace adecuadamente, aprobando los recursos que corresponden en cada cado, no generando detrimentos patrimoniales a la entidad y reportándolos oportunamente en la plataforma siifweb*	*NO APLICA*	*NO APLICA*

OBJETIVOS O ALCANCES DEL CONTRATO	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO	OBSERVACIONES
Las demás contempladas en la ley y en el manual de supervisión e interventoría del Municipio.	*No se han asignado actividades adicionales por parte de la supervisora*	*NO APLICA*	*NO APLICA*

GUILLERMO CASTAÑEDA SANDOVAL
Contratista

Vo.Bo.
KELLY JOHANA GARCIA URUETA
Supervisora