INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES	
DATOS DEL CONTRATISTA	
Nombre Contratista: Luisa Fernanda Maya	**No. de Identificación:** 1.128.280.309
Objeto Contractual:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA EN GENERAL EN LA ALCALDIA DE SAN JERONIMO
DATOS DEL CONTRATO	
Contrato No. 049 del 20 de enero del 2026	**Fecha Inicio**: 02 de febrero de 2026
Valor: $ 36.382.500 COP	**Fecha Fin:** 01 de agosto de 2026
MODIFICACIONES DEL CONTRATO	
Adición:	**Fecha Inicio**:
Valor:	**Fecha Fin:**
Valor Total contrato:	**CDP:** **CDR:**
PERIODO DEL INFORME DE ACTIVIDADES	
Fecha: Del 02 de febrero al 01 de marzo de 2026.	

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES Y/O PRODUCTOS DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL

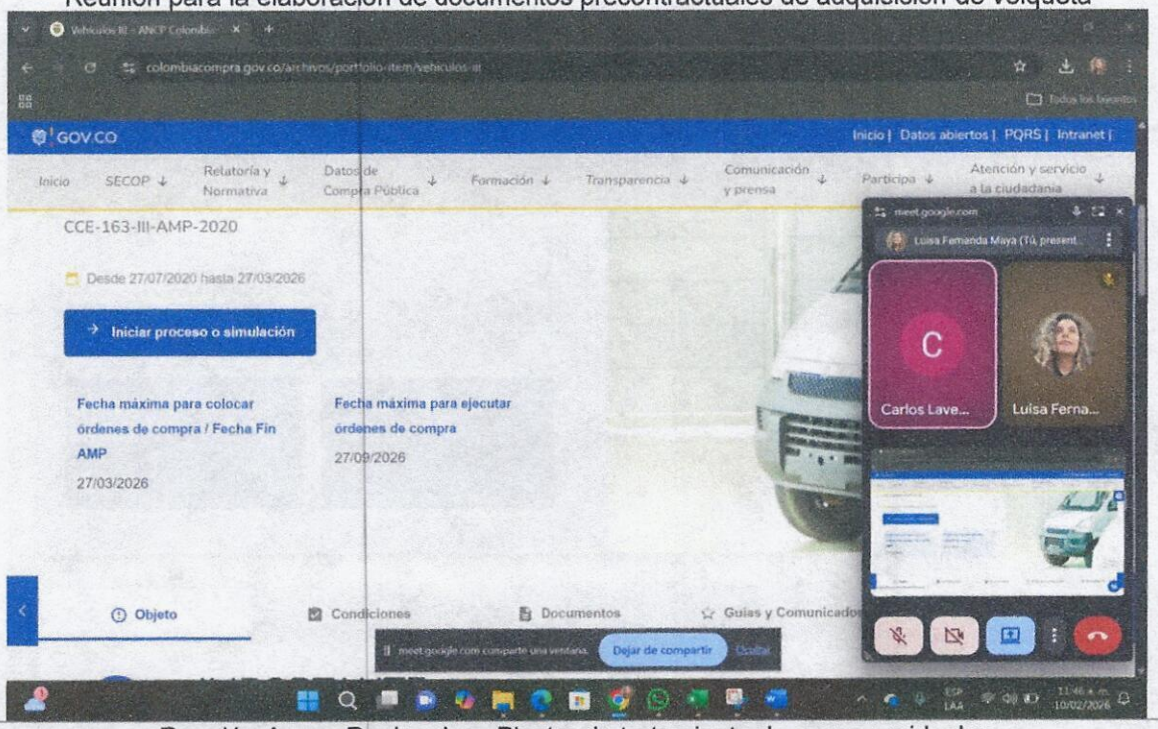
OBLIGACIONES (Las estipuladas en el contrato)	ACTIVIDADES (Desarrolladas en el mes- referente a la obligación)	PRODUCTOS (con respecto a la actividad desarrollada)
1) Dar informe sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad pueda ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4 de la ley 80 de 1993 de forma mensual.	Con el desarrollo del presente informe se da cumplimiento a esta actividad	Informe de actividades debidamente firmado con sus anexos - fuente de verificación SECOPII
2) Apoyo en la formulación de proyectos dentro de la secretaria de planeación e infraestructura	Se brinda apoyo para la elaboración de los documentos necesarios que permitan la adquisición de volqueta municipal. Se participa en reunión con Aguas Regionales de EPM para dar continuidad a la formulación del proyecto de construcción de planta de tratamiento de aguas residuales. Consolidación de documentos	Correo electrónico envío de documentos a la asesora jurídica y registro fotográfico reunión supervisor 10/02/2026 Registro fotográfico 12/02/2026 Correo electrónico y registro fotográfico 16/02/2026 y 21/02/2026

	para trámite de desembolso y asignación de interventoria del convenio 25AS122C2487 para la ejecución del proyecto Placa Poleal	
3) Apoyar la revisión de proyectos en ejecución en el Municipio de San Jerónimo.	Se brinda apoyo en la revisión de los expedientes contractuales de los proyectos en ejecución.	Drive de expedientes contractuales.
4) Prestar asesoría en materia urbanística y de ordenamiento territorial a la Secretaría de Planeación del municipio de San Jerónimo.	Para el periodo del presente informe no se requirió apoyo para el desarrollo de esta actividad.	n/a
5) Apoyar a la Secretaría de Planeación en la revisión técnica de los documentos que requiera.	Se revisan y ajustan los documentos para solicitar desembolso del Convenio 589 de 2023 Indeportes UVA	Registro Fotográfico 27/02/2026
6) Dar cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible y a responder por el mismo.	Con el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, se da cumplimiento al objeto del contrato con la mejor calidad posible.	Registro fotográfico y evidencias de las mismas.
7) Realizar actas de observaciones a los expedientes urbanísticos que permitan el avance de la tramitología pertinente para cada tramite.	Para el periodo del presente informe no se requirió apoyo para el desarrollo de esta actividad.	n/a
8) Asesorar, resolver consultas, emitir conceptos Técnicos y profesionales cuando se requiera.	Durante el periodo del informe se brinda acompañamiento técnico en materia de gestión del riesgo de desastres participando en las *reuniones del Consejo Municipal* de Gestión del Riesgo de Desastres	Registro Fotográfico del 12/02/2026 y 19/02/2026
9) Apoyar a la supervisión en asuntos de contratación y en el desarrollo de las demás actividades requeridas por el secretario de despacho o el supervisor.	Se brinda apoyo en la elaboración de documentos precontractuales para el mantenimiento y atención a las infraestructuras públicas en lo concerniente con las redes eléctricas en el municipio de San Jerónimo Antioquia. Se brinda apoyo en la proyección de la justificación de prórroga del CI-015-2025 Placa Huella Se elabora y envía solicitud de productos a EDUOCCIDENTE del CI-.010-2025	Registro Fotográfico 11/02/2026 Correo electrónico de planeación-RF 26/02/2026 Correo electrónico planeación 19/02/2025 Drive de expedientes contractuales.

	Durante el periodo del presente informe se viene apoyando a la supervisión en la consolidación de los expedientes contractuales de contratos interadministrativos para la proyección de actas de liquidación de los mismos.	
10) Realizar los pagos de la Seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza pago de seguridad social de acuerdo con la normatividad vigente	Se adjunta planilla de seguridad social No. 83800323, periodo de servicio y cotización febrero, pagada el 18/02/2026 IBC: $2.650.000 Aporte pensión: $424.000 Aporte salud: $331.300 Aporte ARL: $64.600
CONTRATISTA	**NOMBRE Y APELLIDO:** Luisa Fernanda Maya	
	FIRMA:	
	No. IDENTIFICACION: 1.128.280.309 de Medellín	
INFORME ENCARGADO DEL PROYECTO		
SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO:** Carlos Mario Laverde Montoya.	
	FIRMA:	
ANEXOS	**Cuenta de cobro** __X__ **Seguridad Social** __X__ **Evidencia de Actividades** __X__	

REGISTRO FOTOGRAFICO

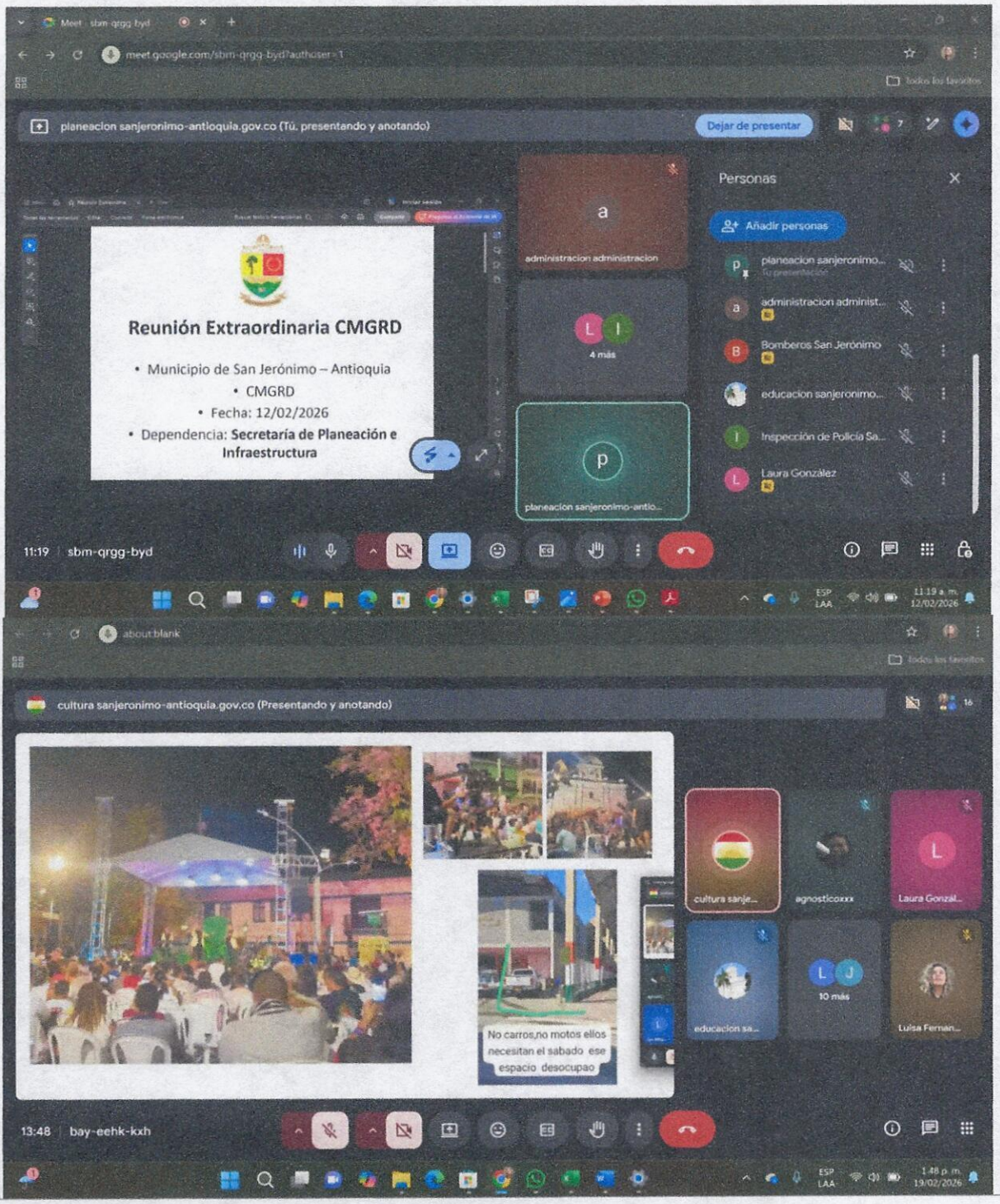
Reunión para la elaboración de documentos precontractuales de adquisición de volqueta



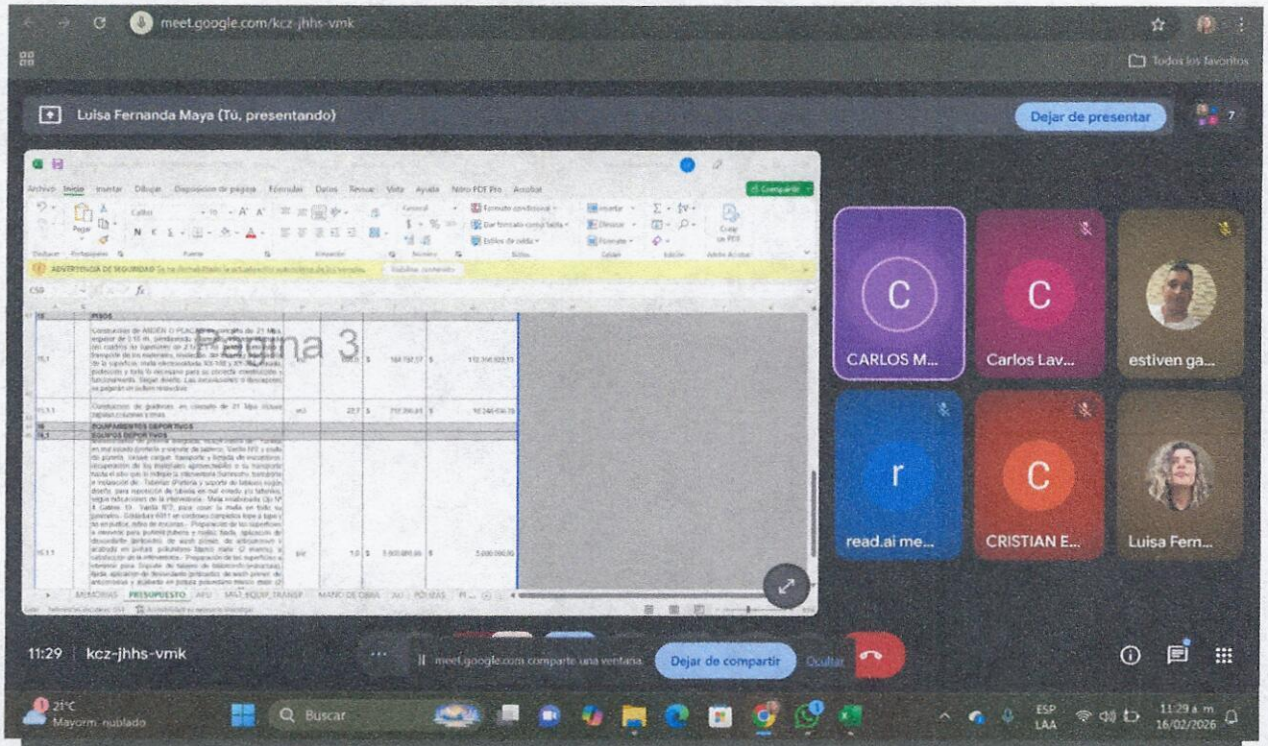
Reunión Aguas Regionales– Plantra de tratamiento de aguas residuales

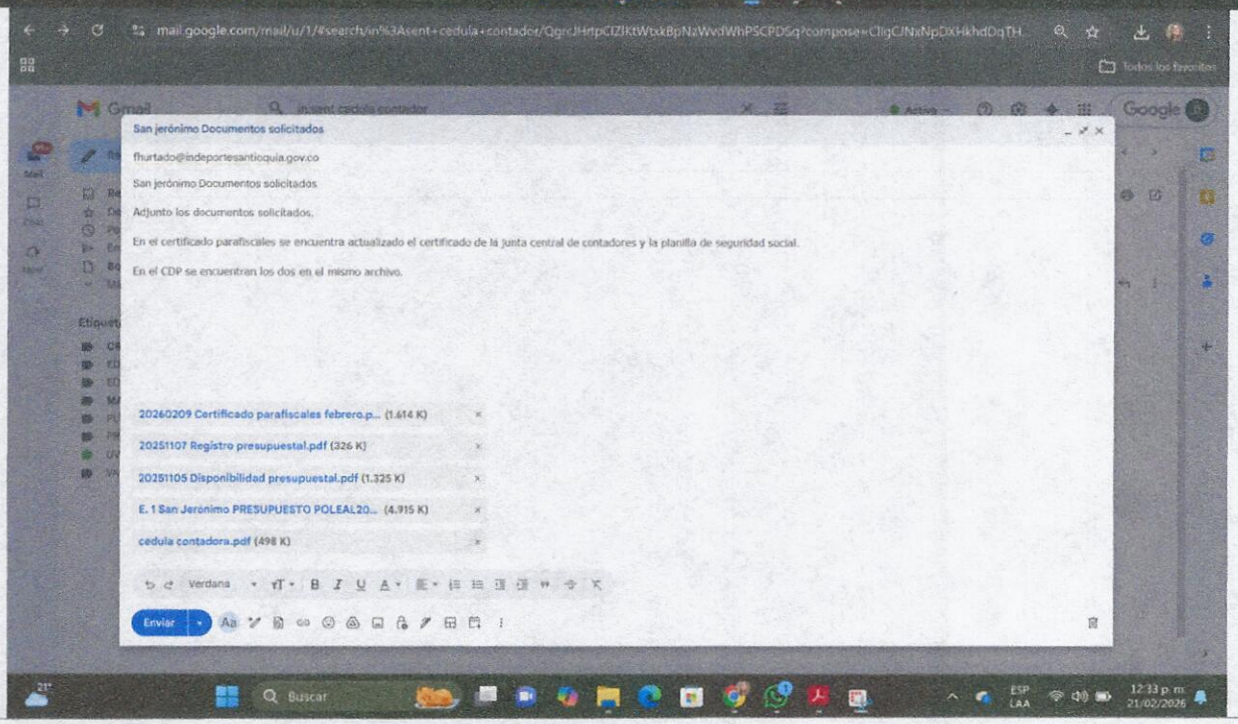


Reuniones del Consejo Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres CMGRD

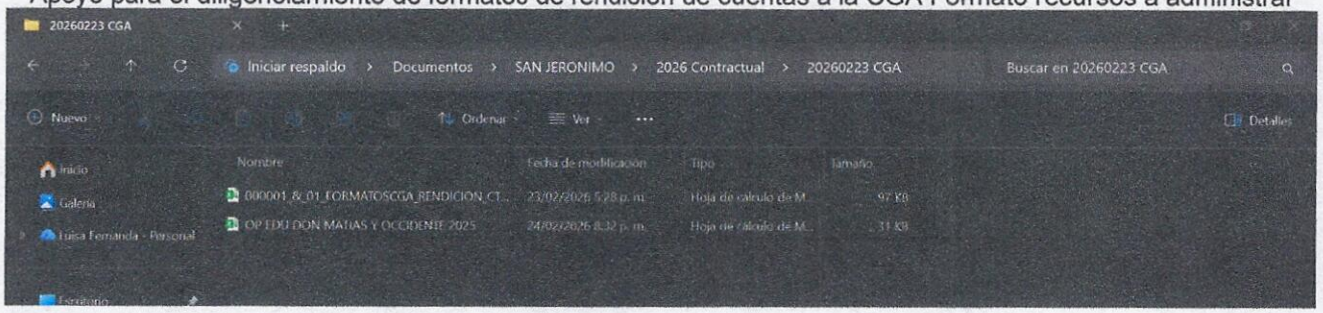


Consolidación de documentos para trámite de desembolso y asignación de interventoria del convenio 25AS122C2487 para la ejecución del proyecto Placa Poleal

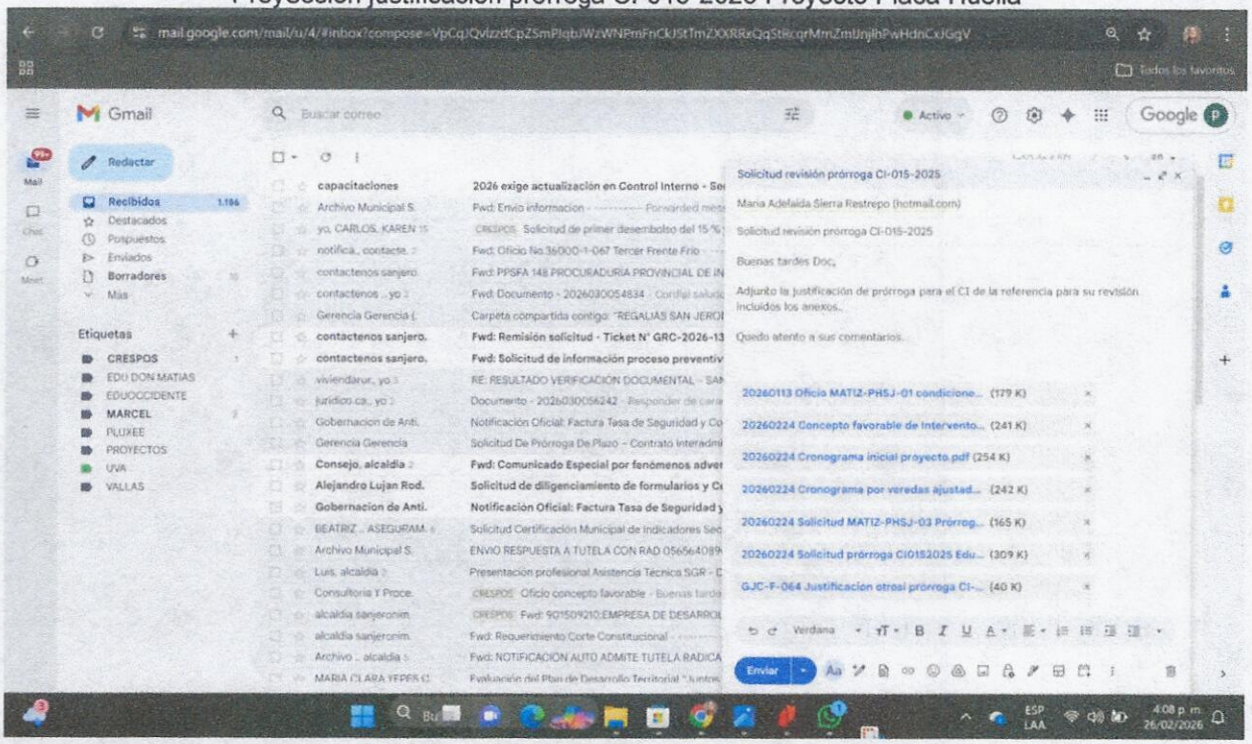




Apoyo para el diligenciamiento de formatos de rendición de cuentas a la CGA Formato recursos a administrar



Proyección justificación prórroga CI-015-2025 Proyecto Placa Huella



Drive expedientes contractuales proyectos en ejecución y en proceso de liquidación.

