INFORME DE ACTIVIDADES

CONSECUTIVO	INFORME DE ACTIVIDADES No.	4	DE	2020	No. FOLIOS	14
TIPOLOGIA – No. CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O APOYO A LA GESTIÓN No: 1320 DE 2020					
NOMBRE DEL CONTRATISTA	RAFAEL BOBADILLA MORENO					
CEDULA DE CIUDADANIA	12.115.901					
DATOS DE CONTACTO	DIRECCIÓN: CALLE 5 N° 27-30			BARRIO: LA GAITANA		
	CELULAR: 3106291116			E-MAIL: arquiavaluosneiva@gmail.com		
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EN EL AREA ARQUITECTONICA LOS PROYECTOS QUE SON COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE**.**					
VALOR TOTAL CONTRATO	DOCE MILLONES DOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.250.000.00) M/CTE					
VALOR MENSUAL	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000,00) M/CTE					
SUPERVISOR	OCTAVIO CABRERA CANTE y FERNANDO RODRIGUEZ PARDO					
PERIODO DE EJECUCION	22 DE DICIEMBRE DE 2020 AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020					
No. PLANILLA PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Diciembre de 2020 N° **7773291501**					
ID SECOP II	MNSADRSCDPSO1373-2020					

OBLIGACIONES GENERALES:

OBLIGACIÓN 1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ He prestado mis servicios en el periodo comprendido entre el 22 de diciembre de 2020 al 30 diciembre de 2020 dentro de un ambiente adecuado y cumpliendo a cabalidad la presente obligación del contrato de prestación de servicios N° 1320 de 2020.

OBLIGACIÓN 2. El contratista se obliga a presentar informes mensuales de ejecución y gestión, en medio electrónico a través del Secop II de las actividades asignadas, dentro de los cinco (05) días al siguiente al periodo cumplido.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Se presenta en la plataforma secop II, el informe mensual de ejecución con todos los soportes del presente mes ejecutado.

OBLIGACIÓN 3. Realizar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral a que haya lugar en virtud del contrato, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Realice el aporte a la seguridad social; salud, pensión y riesgo laboral según planilla N° 7773291501 mes de diciembre de 2020.

Anexo 1. Copia de pago planilla correspondiente al mes de diciembre de 2020.

INFORME DE ACTIVIDADES

OBLIGACIÓN 4. El contratista se obliga a inscribir y/o actualizar su hoja de vida en el SIGEP durante el primer mes de ejecución del contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ La inscripción y validación en la oficina de contratación de la hoja de vida en el SIGEP se realizó el 6 de Octubre. La actualización y el adjunto de soportes se realizaron el 8 de octubre de 2020.

OBLIGACIÓN 5. El contratista se obliga con el MUNICIPIO acreditar dentro del primer mes de ejecución del contrato un examen pre-ocupacional y allegar el respectivo certificado; los costos de este examen serán asumidos por el contratista.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ El contratista presento el examen pre-ocupacional, certificado y firmado por el médico ocupacional, perteneciente a la IPS Prevenza s.a.s ubicada en Calle 10 3-27 Neiva.

OBLIGACIÓN 6. En caso de designarse como integrante del comité evaluador o como apoyo de los diferentes procesos de selección de contratista, deberá ejercer esta obligación de manera oportuna, con apego a la ley vigente, dándole prioridad a esta obligación, en cumplimiento del cronograma establecido en el proceso.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ He estado presto a cumplir con las actividades correspondientes a la función en mención.

OBLIGACIÓN 7. En caso de designarse como interventor o apoyo a la supervisión de contratos deberá ejercer esta obligación, verificando y controlando la ejecución de los mismos, atendiendo lo señalado en el contrato y las obligaciones que le corresponden al supervisor.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ He estado presto a cumplir con las actividades correspondientes a la función en mención.

OBLIGACIÓN 8. Cumplir estrictamente, con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Durante el periodo ejecutado cumplí con lo establecido en la obligación.

OBLIGACIÓN 9. Mantener actualizada las PQRS asignadas a través del Sistema de Gestión Documental CONTROL DOC. Dicha obligación será requisito para los pagos respectivos.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Durante el periodo ejecutado cumplí con las actividades correspondientes a la función en mención.

OBLIGACIÓN 10. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Durante el mes de ejecución se prestan los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como se atienden los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIÓN 11. Dar cumplimiento a las normas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Durante el mes de ejecución atendí las normas instauradas. Se cumplió con los protocolos establecidos en los diferentes medios informativos y con la resolución 666 de 24 de abril de 2020, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID – 19. Autocuidado con responsabilidad. Ver la respectiva resolución en la web.

OBLIGACIÓN 12. El contratista no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la del municipio de Neiva, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del municipio de Neiva, que tenga el carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del municipio de Neiva o cualquier otra entidad estatal.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ No he revelado información según lo acordado y establecido por la ley.

OBLIGACIÓN 13. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los materiales, documentos, bienes y demás elementos del municipio utilizados o entregados para la ejecución de las actividades contractuales. En caso de requerir para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales una computadora personal, tener a su disposición el mismo.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Durante el mes de ejecución he cuidado los documentos, bienes entregados para la ejecución de las actividades contractuales.

OBLIGACIÓN 14. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ En relación a esta obligación, en este periodo he cumplido con las actividades análogas y demás obligaciones.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

OBLIGACIÓN 1. : 1. Brindar asesoría técnica al equipo interdisciplinario de la Secretarla, en la selección del lugar idóneo para diseñar y construir, los proyectos arquitectónicos que se encuentran a cargo de la dependencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS –

- ✓ Se seleccionó dentro del lote de terreno urbano de propiedad del municipio de Neiva ubicado en el sector sur de la central surabastos- Mercaneiva el lugar idóneo y adecuado para la construcción del proyecto “Centro Agroindustrial e internacional de negocios” a cargo de la secretaria de Desarrollo Agropecuario.

- ✓ Se seleccionó dentro del lote de terreno Rural de propiedad del municipio de Neiva ubicado en el sector oriental denominado careperro, el lugar adecuado e idóneo para el diseño y construcción del “Centro de Bienestar Animal” a cargo de la Secretaria de medio Ambiente,

OBLIGACIÓN 2. Brindar asesoría técnica al equipo interdisciplinario de la Secretarla, en la elaboración de zonificación, implantación, esquema básico y anteproyecto del diseño arquitectónico de los proyectos estratégicos: centro agroindustrial y centro de bienestar animal; los cuales se encuentran a cargo de la Secretaria de Desarrollo Rural Sostenible - SDA y Medio Ambiente- SMA respectivamente.

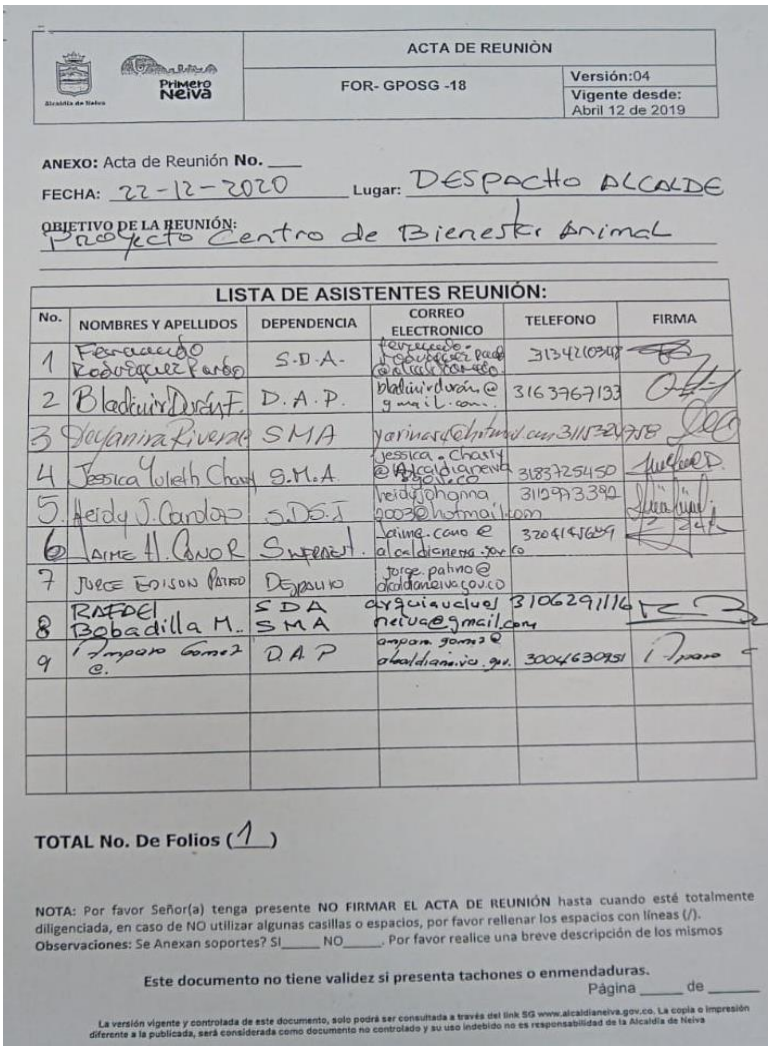
INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Se realizó reunión de asesoría para el desarrollo del diseño de los proyectos, Centro Agroindustrial y Centro de Bienestar Animal, realizada el día 22 de diciembre, asesoría durante el periodo comprendido entre el 22 de diciembre de 2020 al 30 de diciembre de 2020.







ACTA DE REUNIÓN

FOR- GPOSG -18 | Versión:04 | Vigente desde: Abril 12 de 2019

ANEXO: Acta de Reunión **No.** ___

FECHA: 22-12-2020 **Lugar:** DESPACHO ALCALDE

OBJETIVO DE LA REUNIÓN: Proyecto Centro de Bienestar Animal

LISTA DE ASISTENTES REUNIÓN:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Francisco Rodriguez Parra	S.D.A.		3134210347	
2	Bladuir Duran F.	D.A.P.	bladuir.duran@gmail.com	3163767133	
3	Jovanna Rivera	SMA		3115324758	
4	Jessica Yuleth Chavy	S.M.A.	Jessica.Chavy@alcaldianeiva.gov.co	3183725450	
5	Heidy J. Cardozo	S.D.S.T	heidyjohanna2003@hotmail.com	3115933382	
6	Jaime H. Conor	Sistemas	jaime.cano@alcaldianeiva.gov.co	3204149659	
7	Jorge Edison Patino	Despacho	jorge.patino@alcaldianeiva.gov.co		
8	RAFAEL Bobadilla M.	SDA SMA	orgciudadanal neiva@gmail.com	3106291116	
9	Amparo Gomez C.	DAP	amparo.gomez@alcaldianeiva.gov.co	3004630951	

TOTAL No. De Folios (1)

NOTA: Por favor Señor(a) tenga presente **NO FIRMAR EL ACTA DE REUNIÓN** hasta cuando esté totalmente diligenciada, en caso de NO utilizar algunas casillas o espacios, por favor rellenar los espacios con líneas (/). **Observaciones:** Se Anexan soportes? SI_____ NO_____. Por favor realice una breve descripción de los mismos

Este documento no tiene validez si presenta tachones o enmendaduras.

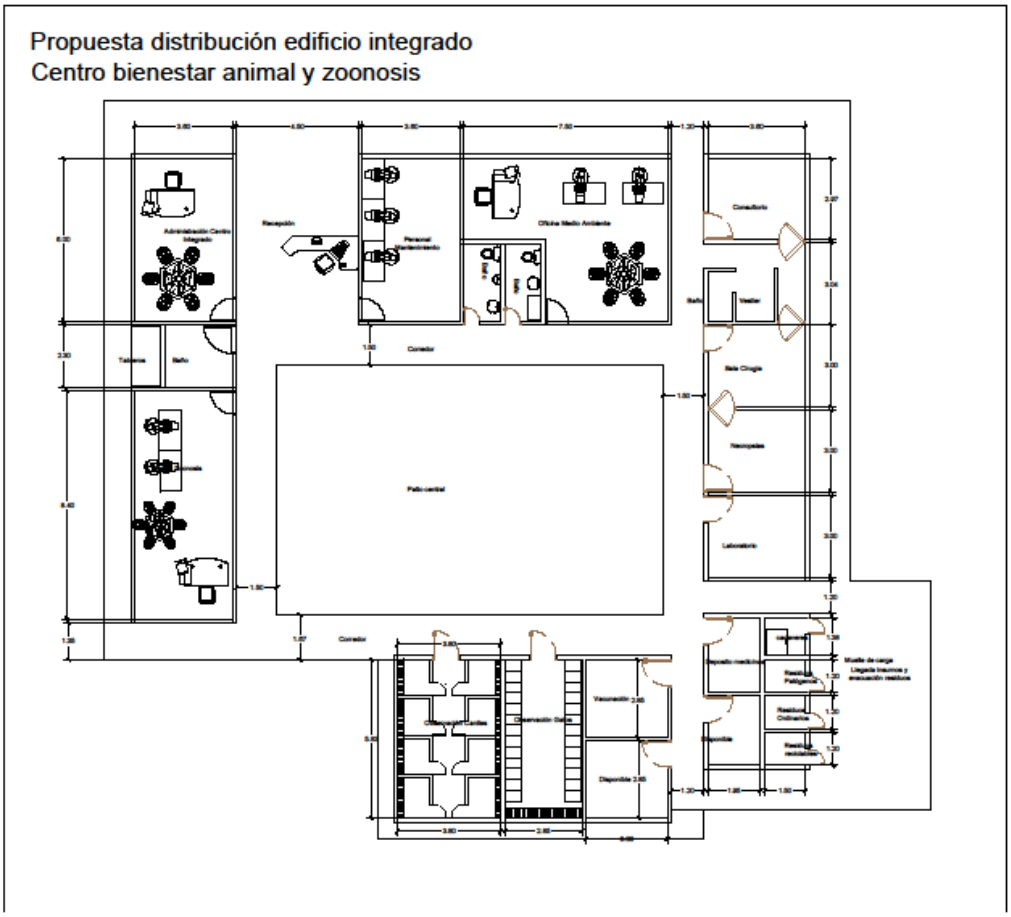
Página _____ de _____

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

VER IMPLANTACION – ESQUEMA BASICO

Planos propuesta de implantación proyecto Centro de Bienestar Animal, Zoonosis.

Anexo 3. Anteproyecto, Centro de Bienestar Animal sector Zoonosis



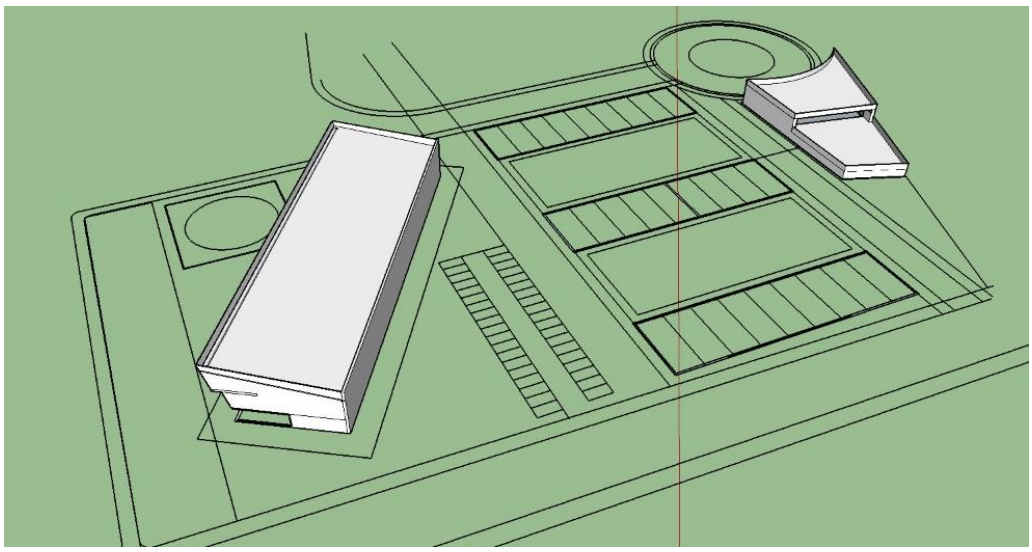
IMPLANTACION DEL ESQUEMA BASICO PROPUESTO

Nota: Este predio está siendo objeto de aclaración de linderos, por parte de la administración municipal con los vecinos colindantes.

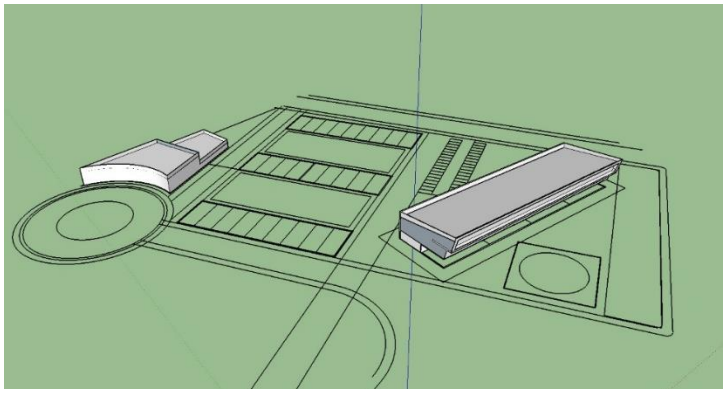
VER IMPLANTACION – ESQUEMA BASICO

Planos propuesta de implantación proyecto Centro Agroindustrial y ciudadela de motos

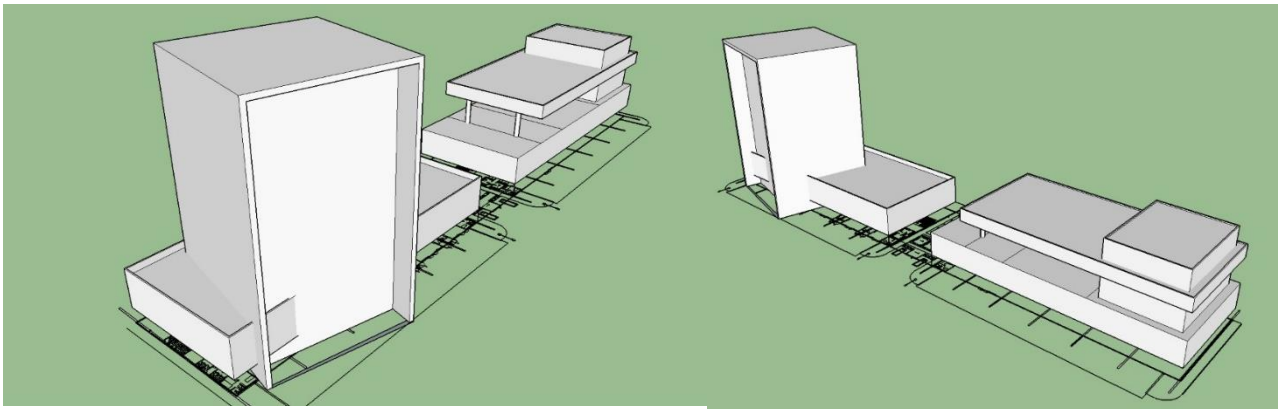
Anexo 2. Anteproyecto, volumetría



Sector ciudadela de motos



VOLUMENES DEL CENTRO AGROINDUSTRIAL



PROGRAMADO	EN EJECUCIÓN	EJECUTADO
2	0	2

OBLIGACIÓN 3. Prestar apoyo a la Secretaria, en la elaboración de zonificación, implantación, esquema básico y anteproyecto del diseño arquitectónico para el reordenamiento del territorio a partir de los ejes ambientales ronda Rio Las Ceibas, ronda Quebrada La Toma, ronda RIO del Oro, ronda Rio Magdalena; los cuales se encuentran a cargo de la Secretarla de Ambiente y desarrollo Rural Sostenible

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Las actividades se han realizado en la rivera del rio Las ceibas y del Rio de Oro.

PROGRAMADAS/ADJUDICADAS	EN EJECUCIÓN	EJECUTADAS
1	0	1

OBLIGACIÓN 4. Brindar apoyo técnico a la Secretarla en la proyección de objetivos, requerimientos y el presupuesto de los proyectos arquitectónicos a cargo de la dependencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Durante el periodo ejecutado se presentaron los presupuestos de los proyectos.

OBLIGACIÓN 5. Presentar cuando la supervisión lo requiera, reportes e informes sobre el apoyo técnico brindado a los proyectos arquitectónicos a cargo de la Secretaría.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Se presenta el informe No.04 de actividades de apoyo técnico brindado a los proyectos arquitectónicos a cargo de las secretarias Ahora Secretaria de Ambiente y a Secretaria de Desarrollo Agropecuario.

PROGRAMADAS/ADJUDICADAS	EN EJECUCIÓN	EJECUTADAS
1	0	1

OBLIGACIÓN 6. Hacer entrega al supervisor del contrato, un informe final de gestión, sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Se presenta este informe de reuniones de apoyo a los contratistas y servidores públicos encargados de las secretarias SDA y SMA en dichas oficinas para retroalimentar y coordinar el desarrollo de los proyectos arquitectónicos denominados “Centro de Bienestar Animal” y “Centro Agroindustrial”.

- ✓ Se realizaron TALLERES de Diseño integral para el desarrollo de los proyectos arquitectónicos denominados “Centro de Bienestar Animal” y “Centro Agroindustrial” para proyectar y desarrollar los respectivos Esquemas básicos de los proyectos.

OBLIGACIÓN 7. Realizar por su cuenta los desplazamientos a que hubiera lugar con ocasión de la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Me he desplazado a las diferentes visitas por cuenta propia.

OBLIGACIÓN 8. El contratista presentará al supervisor del contrato, un cronograma de actividades a realizar durante cada mes de la ejecución.

ACTIVIDADES REALIZADAS

- ✓ Se presenta el cronograma de actividades realizadas durante el periodo comprendido entre el 22 de diciembre de 2020 al 30 de diciembre de 2020.

- ✓ Anexo 4. Cronograma de actividades para el periodo comprendido del 22 de diciembre al 30 de diciembre de 2020.

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL:

- ✓ Realicé el siguiente pago correspondiente al mes de **diciembre** de 2020 según planilla N° **7773291501**.

APORTES	PERÍODO DE PAGO		VALOR	
SALUD	**diciembre 2020**	$ 375.000	$ 158.500	
PENSIÓN		$ 480.000	$ 202.800	

RIESGOS PROFESIONALES		$ 15.700	$ 6.700	
	TOTAL	**$ 870.700**		

Anexo 1. Soporte de pago seguridad social mes de diciembre de 2020.

El presente reporte junto con sus anexos, corresponde a la obligación de hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas; con el fin de cumplir con los requisitos para el Cuarto pago parcial – Final (4/4) correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en Neiva, Oficina Secretaría de SDA y SMA a los 30 días del mes de Diciembre de 2020.

RAFAEL BOBADILLA MORENO
C.C. 12.115.901 de Neiva
Contratista

INFORME DE ACTIVIDADES

ANEXOS

ANEXO 1. Copia de la planilla de pago correspondiente al mes de diciembre de 2020.

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	12115901
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			RAFAEL BOBADILLA MORENO
CIUDAD/MUNICIPIO:	NEIVA	DEPARTAMENTO:	HUILA
DIRECCIÓN:	CALLE 5 27 30	TELÉFONO:	8705722
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	7773291501	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre		
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2020	SALUD:	AÑO: 2020		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2020/12/21	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	837262366		

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 480.000
SUBTOTAL:			1	**$ 480.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
901097473	EPS044	EPS044-MEDIMÁS	1	$ 375.000
SUBTOTAL:			1	**$ 375.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 15.700
SUBTOTAL:			1	**$ 15.700**

TOTAL PAGADO:	$ 870.700

2020/12/19 5:37 PM USUARIO: SOI - CC12115901 PÁGINA 1 DE 1

INFORME DE ACTIVIDADES

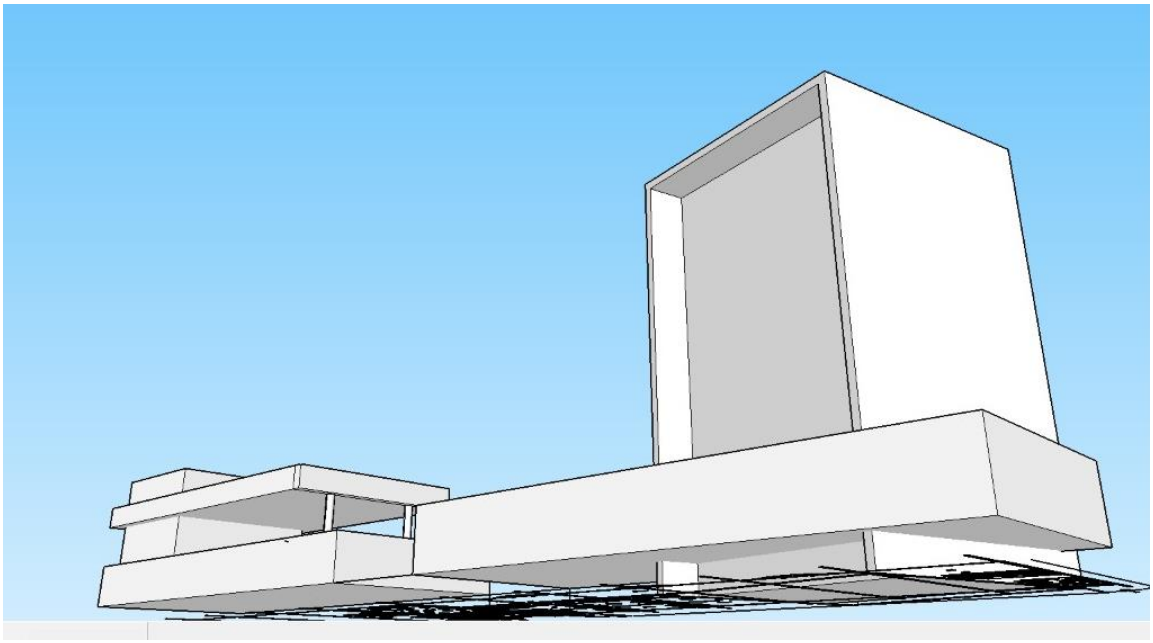
ANEXO 2

ANTEPROYECTO

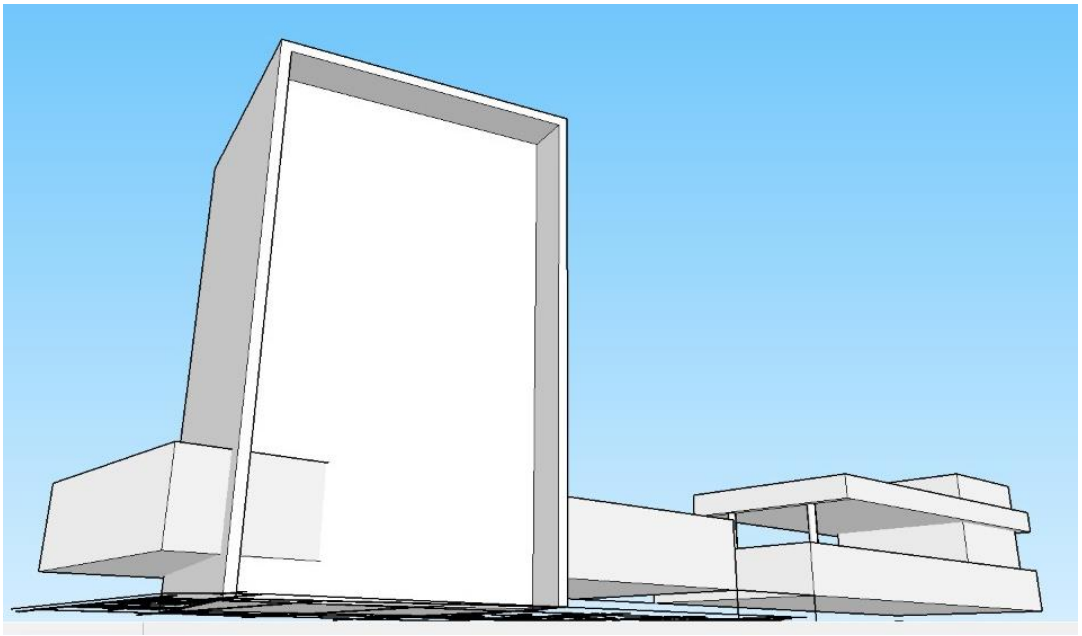
CENTRO AGROINDUSTRIAL Y NEGOCIOS INTERNACIONALES

Lote Sur Los Dujos - Sector Mercaneiva.

VOLUMENES

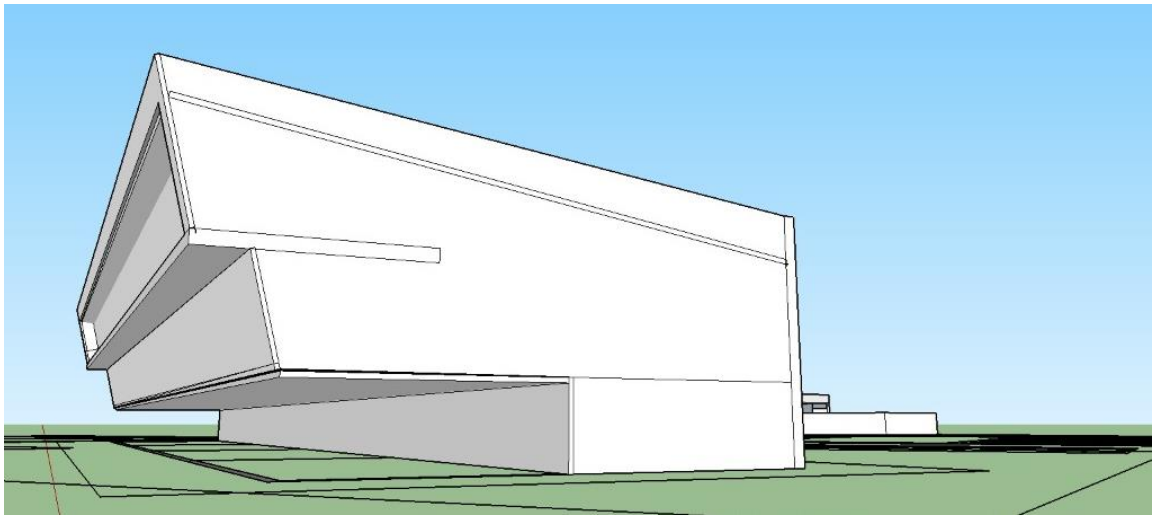


VOLUMEN CENTRO INTERNACIONAL Y HOTEL

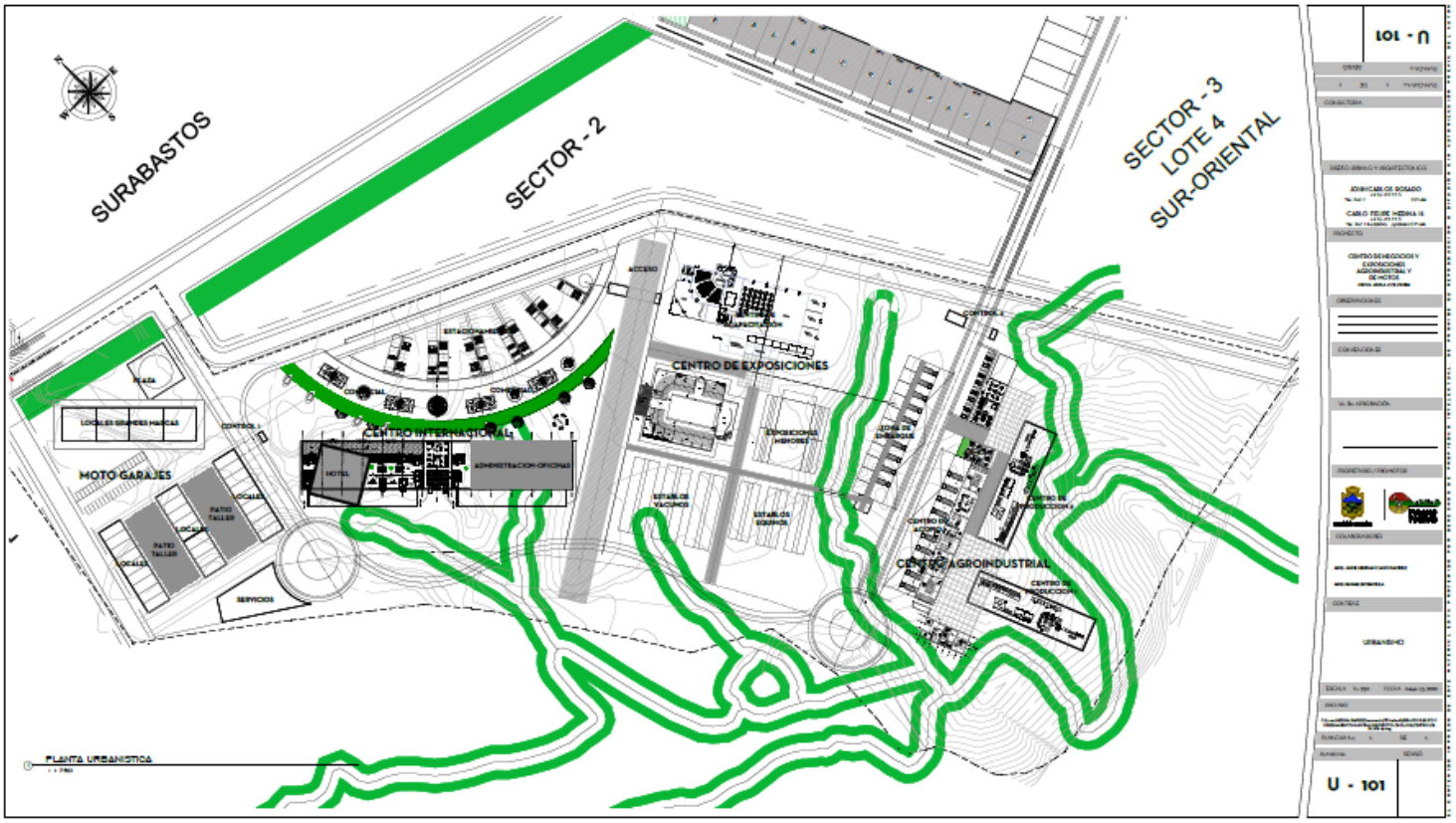


INFORME DE ACTIVIDADES

VOLUMEN CENTRO INTERNACIONAL DE NEGOCIOS



PLANTA ANTEPROYECTO



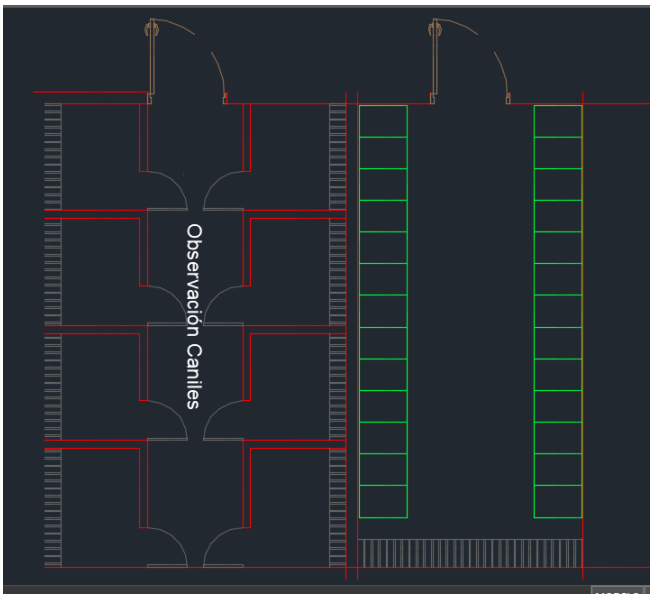
INFORME DE ACTIVIDADES

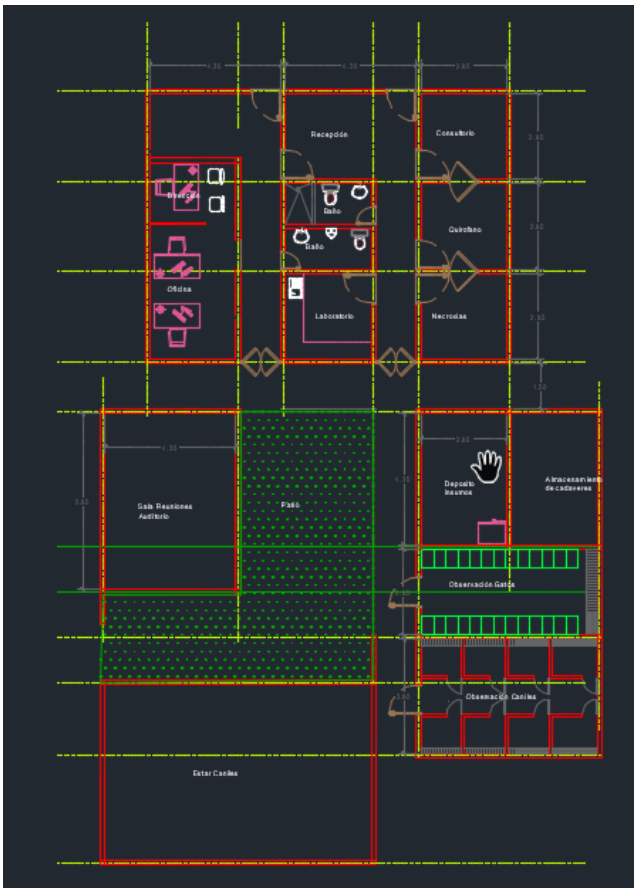
ANEXO 3

ANTEPROYECTO

CENTRO DE BIENESTAR ANIMAL

LOTE ORIENTE – Sector careperro





Propuesta distribución edificio integrado
Centro bienestar animal y zoonosis



INFORME DE ACTIVIDADES

ANEXO 4. Cronograma de actividades para el periodo comprendido entre el 22 Dic. al 30 de Dic de 2020.

CTIVIDADES- SECRETARIA DE AMBIENTE Y SDA																									
CONTRATISTA:	**RAFAEL BOBADILLA MORENO**																							CC. 12115901	
CONTRATO NÚMERO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.1320 de 2020																								
PERIODO DE EJECUCIÓN:	**22 diciembre de 2020 AL 30 de diciembre de 2020**																								
ACTIVIDAD	SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3										
	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	J	V	S			
	22	23	24	25	26	27	28	29	30																
oficina con todos los elementos de Bioseguridad, cumpliendo con los	X	X	X				X	X	X																
Prestar asesoría técnica Y TRABAJO conjunto interdiciplinario del equipode la Secretarla AMBIENTE, SDA, Y Planeacion en el anteproyecto (diseño y construccion),	X						X	X																	
Trabajo desde mi oficina particular calle 5 No.27-30 elaborando los		X							X																
Reunion tecnica en oficina de SDA para coordinar aspectos de los proyectos centro			X				X																		
Reunion tecnica en oficina de SMA para coordinar aspectos de los proyectos centro																									
Reunion tecnica Taller de diseño en oficina secretaria infraestructura antes																									
Reunion tecnica Taller de diseño en oficina particular para Diseño de de los proyectos centro Agroindustrial,			X					X																	
	ACTIVIDADES EJECUTADAS																								
	DIAS NO LABORABLES																								