Seguimiento		X	Final	
Fecha:	05	**de** Septiembre	**de**	2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato número:	309 del 28 de julio de 2022
Objeto del contrato: "FORTALECIMIENTO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES QUE PROMUEVA LA CULTURA DE LA LEGALIDAD EN LO RELACIONADO CON CONTROL URBANÍSTICO, EN EL MARCO DE LA LÍNEA ESTRATEGICA DEL PDM- APARTADÓ CIUDAD LÍDER EN PLANEACIÓN SOSTENIBLE Y ESPACIOS PARA LA GENTE"	
Valor del contrato: ONCE MILLONES DE PESOS M.L. ($ 11.000.000)	
Plazo del contrato: CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS	

ASISTENTES A LA REUNIÓN

Interventor:				
Supervisor:	WILSON ALBEIRO BERRIO ACEVEDO			
Por parte del contratista:	RAFAEL BEYTAR BLANDÓN			
Lugar donde se realiza la reunión	Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial			
Hora de inicio (a.m./p.m.)	9:50a.m.	**Hora de finalización (a.m./p.m.)**	10:10a.m.	

VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO

Actividad u obligaciones específicas	Estado de avance de las actividades (%)	Justificación / Observación
1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.	90%	Durante el período ejecutado cumple al 50% con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, Nro. 2.3 del contrato, de acuerdo con las actividades enumeradas en el informe de actividades. Queda compromiso para el próximo período la asistencia a 1 programa radial.
2. Realizar las Inspecciones oculares sujetos de control (obras) para verificar el cumplimiento de requisitos técnicos y legales en los procesos de construcción en el municipio, el cual hace referencia la tabla 2.3	100%	Cumple con la realización de 31 visitas entre las cuales hay primera visita, seguimiento y PQRS.

3. Realizar los seguimientos a los procesos iniciados por infracción urbanística para constatar el cumplimiento de los requisitos exigido dentro del proceso sancionatorio. (Licencia).	100%	Cumple con la realización de 31 visitas entre las cuales hay primera visita, seguimiento y PQRS.
4. Realizar las inspecciones oculares programadas para verificar las medidas de los componentes viales (carriles, andenes, zonas verdes) y poder definir hilos de paramentos de construcción y retiros en el trámite del delineamiento urbano.	100%	Cumple con la realización de 5 levantamientos, alineamientos, verificación de andenes y zonas verdes.
5. Realizar campañas de Promoción, motivación, notificación y capacitaciones relacionadas con las normas técnicas de construcción y los procesos del trámite de licencia de construcción.	100%	Realiza campañas de promoción, motivación, notificación y capacitaciones durante el período de ejecución.
6. Participar activamente en los programas radiales y de redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción.	50%	Participa activamente en 1 programa radial.
7. Apoyar al área de ordenamiento territorial en los trámites que se requieran en el proceso de elaboración y cierre de licencias de construcción.	0%	En el período de ejecución no hubo requerimiento para apoyar el área de ordenamiento territorial.
8. Apoyar en la notificación de actos administrativos que surjan durante la ejecución de los procesos.	100%	Apoya con la notificación de 3 PQR.
9. Apoyar y asistir a jornadas de control con otras secretarías y/o entes descentralizados.	100%	Apoya a la Secretaría de Gobierno hacer intervención y desmonte de construcción en local por ocupación de espacio público.
10. Apoyo y asistencia en los eventos especiales de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación.	0%	No hubo requerimiento en el período de ejecución.
11. Apoyo en la recolección de información de campo en los eventos de emergencia por inundación o sismos o inminencia de riesgo de la comunidad.	0%	No hubo requerimiento en el período de ejecución

12. Asistencia a reuniones de gestión y administrativas programadas por la Secretaría de Planeación.	100%	Se asistió a reunión con funcionarios y contratistas de la secretaria de planeación para aclarar las actividades del contrato.
13. Realizar la planificación del cronograma de actividades.	100%	Se realiza cronograma semanalmente.
14. Aplicar los formatos aprobados en el SIG, archivar los registros, llevarla información en los sistemas autorizados, participar en las jornadas de inducción del SIG.	100%	Cumple con el diligenciamiento de los formatos establecidos por el sistema de gestión integral de calidad para el proceso de vigilancia y control, de acuerdo con las actas de visita anexas al informe de actividades
Datos Generales:		

Compromisos adquiridos en la supervisión		
Compromiso	**Fecha de entrega**	**Responsable**
Participar activamente en 1 programas radiales y de redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción.	29 de Septiembre de 2022	RAFAEL BEYTAR BLANDÓN

BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

Balance General del Contrato		**Pagos realizados al contratista**		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Fecha	Valor
Valor inicial del contrato	$ 11.000.000			
Valor Adiciones	$ 0			
Valor Total del Contrato	$ 11.000.000			
Valor pagado	$ 0			
Valor causado que no se ha pagado	$ 2.420.000			
Valor total ejecutado (cantidad y porcentaje)	$ 2.420.000 (22%)			
Valor saldo por ejecutar	$ 8.580.000			
Tiempo ejecutado (cantidad y porcentaje)	22% (1 MES)	**Total**		**$ 0**

Fecha de la próxima reunión	29	**de**	Septiembre	**de**	2022

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron a los				
(05) Cinco	días del mes de	Septiembre	de	2022

WILSON ALBEIRO BERRIO ACEVEDO
SUPERVISOR

RAFAEL BEYTAR BLANDON
CONTRATISTA

Elaboró: *Prof. Adtva. Mabiana Piedrahita*