1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Dependencia	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL						
Nombre del Contratista:	RAFAEL BEYTAR BLANDON			**Identificación:**	12.000.718		
Objeto:	"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 ESTRATÉGICA DEL PDM-APARTADÓ CIUDAD LÍDER EN PLANEACIÓN SOSTENIBLE Y ESPACIOS PARA LA GENTE"			**No. Contrato:**	309 del 28 de julio de 2022		
Fecha de inicio del contrato :	DD **29**	MM **07**	AAAA **2022**	**Fecha de terminación del contrato:**	DD **14**	MM **12**	AAAA **2022**
Nombre del supervisor (a):	Wilson Albeiro Berrío Acevedo			**Cargo:**	Secretario de Planeación		
Período del informe:	Del 29 de noviembre al 14 de diciembre de 2022	**N° de pago:**	05	**Fecha del Informe:**	DD **14**	MM **12**	AAA **2022**

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO
1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.
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
3	Realizar los seguimientos a los procesos iniciados por infracción urbanística para constatar el cumplimiento de los requisitos exigidos dentro del proceso sancionatorio. (Licencia).
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.
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.
6	Participar activamente en los programas radiales y de redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción.

7	Apoyar al área de ordenamiento territorial en los trámites que se requieran en el proceso de elaboración y cierre de licencias de construcción.
8	Apoyar en la notificación de actos administrativos que surjan durante la ejecución de los procesos.
9	Apoyar y asistir a jornadas de control con otras secretarías y/o entes descentralizados.
10	Apoyo y asistencia en los eventos especiales de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación.
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
12	Asistencia a reuniones de gestión y administrativas programadas por la Secretaría de Planeación.
13	Realizar la planificación del cronograma de actividades.
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.

2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO. Agregar filas de acuerdo al número de actividades desarrolladas

(Relacionar medios de verificación y acompañar de registro fotográfico).

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el período de ejecución del objeto contractual, conforme a lo siguiente:

No.	**Obligación Contractual Ejecutada** Descripción la obligación contractual al cual están asociadas las actividades ejecutadas	**Actividades Ejecutadas** Descripción del desarrollo de la actividad o actividades de manera detallada y en términos de las metas establecidas en plan de acción y/o procesos	**Medios de Verificación** Relacione los medios de verificación donde se soportan las evidencias (listado de asistencia, formato de asesoría, acta, fichas de visitas, registro fotográfico el cual debe estar identificados con nombre de obligación, actividad, fecha; entre otras evidencias)

1	Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.	**01.** 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 y realizar seguimiento a los procesos iniciados por infracción urbanística para constatar el cumplimiento de los requisitos exigido dentro del proceso sancionatorio. (Licencia): **Se cumple con las obligaciones específicas #2 y #3.**	Informe de actividades F-ADM- CC -21, copias de actas de asistencia y registro fotográfico
		03. 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: **Se cumple con la obligación específica #4.**	Copias actas de visita, fotografías, también están en la aplicación epicollect5. - Croquis y fotografías
		04. Inspecciones oculares para verificar el grado de riesgo en que se encuentran los predios: **Se realizaron 1 visitas a predios en zona de alto riesgo a orillas del río Apartadó, específicamente en el barrio alfonso López.**	Actas de visita
		05. Realizar campañas de Promoción, motivación, notificación y capacitaciones relacionadas con las normas técnicas de construcción y los procesos del trámite de licencia de construcción: **Se cumple con la obligación específica #5**	Listado de asistencia reuniones externas
		06. Participar activamente en los programas radiales y de redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de	Listado de asistencia de participación en emisora institucional.

		construcción: **Se cumple con la obligación específica #6.**	
		07. Realizar la planificación del cronograma de actividades: **Se cumple con la obligación específica #13.**	
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	Se realizaron 15 visitas de 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	Informe de actividades F-ADM- CC -21, copias de actas de asistencia y registros fotográfico
3	Realizar los seguimientos a los procesos iniciados por infracción urbanística para constatar el cumplimiento de los requisitos exigido dentro del proceso sancionatorio. (Licencia).	Se realizaron 15 seguimientos a los procesos iniciados por infracción urbanística para constatar el cumplimiento de los requisitos exigidos dentro del proceso sancionatorio. (Licencia)	Registros fotográficos y actas de visita
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.	Se realizaron 5 alineamientos, sobre 5 predios en el barrio san Fernando entre las calles 95 carrera 83 y carrera 84, con un aprovechamiento de 160.0m2 de calzada, se realizaron 5 intervenciones de espacio público convertidos en anden peatonal para aprovechar 66.5.m2 y 5 intervenciones para la recuperación de la zona verde con 69.5 mt2	Registros fotográficos, actas de visitas y croquis de alineamiento, zona verde y espacio público.

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.	Durante el periodo se realizaron campañas de promoción, motivación, notificación y capacitaciones relacionadas con las normas técnicas de construcción y los procesos de trámite de licencias de construcción los días 29 de noviembre al 14 de diciembre de 2022	Listado de asistencia reuniones externas, registros fotográficos
6	Participar activamente en los programas radiales y de redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción.	Se participó activamente en 2 programas radiales y redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción los días 05 y 06 diciembre de 2022.	Registros fotográficos y listado de asistencia
8	Apoyar en la notificación de actos administrativos que surjan durante la ejecución de los procesos.	Se participó y se apoyaron activamente los procesos administrativos, surgidos durante el proceso, se atendieron 1 PQRS	Actas de visita
9	Apoyar y asistir a jornadas de control con otras secretarías y/o entes descentralizados.	El día 06 de diciembre del 2022 se asistió a las instalaciones del auditorio de café TINTO y TINTA con él ,objetivo de recibir la capacitación “YO AMO COMUNICAR ” por parte de la oficina de comunicaciones de la administración municipal en la carrera 105C # 99D – 20 Barrio Ortiz del municipio de Apartadó	Registros fotográficos
13	Realizar la planificación del cronograma de actividades.	Se viene enviando vía electrónica (correo), semanalmente el cronograma de actividades	Evidencia digital vía correo – documento físico

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.	Durante las visitas realizadas se utilizaron los formatos establecidos por el Sistema de Gestión Integral como fueron: F-SPN-VC-01, F-SPN-VC-02. Y F-SPN-VC-03, y se cumple con el archivo de los documentos.	Actas de visitas

No.	**3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.** **Agregar filas de acuerdo al número de actividades no desarrolladas**	**JUSTIFICACIÓN**
7	Apoyar al área de ordenamiento territorial en los trámites que se requieran en el proceso de elaboración y cierre de licencias de construcción.	No hubo requerimiento para la zona a cargo
10	Apoyo y asistencia en los eventos especiales de programas y proyectos de la secretaria de Planeación	No hubo requerimiento
11	Apoyo en la recolección de información de campo en los eventos de emergencias por inundación o sismos o inminencia de riesgo de la comunidad	No hubo requerimiento
12	Asistencia a reuniones de gestión y administrativas Programadas por la secretaria de planeación.	No hubo requerimiento para la zona a cargo

4. LOGROS

Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas

- **Conciencia sobre el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro de las licencias, para dar cumplimiento con los propósitos del proyecto presentado y que se construya lo ahí plasmado.**
- **Fomentar una cultura de pago y legalización de las construcciones en la población.**
- **Mayor recaudo por los impuestos establecidos por la expedición de licencias de construcción.**

5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES

Relacione los principales riesgos que se presentaron para el cumplimiento de las obligaciones

- **Agresiones verbales por por parte de algunos propietarios de predio y personal de la construcción al requerir la documentación que debe dar cumplimiento y concordancia con lo establecido en campo.**
- **Dificultad para acceder o transitar por algunas vías de la parte rural por la inestabilidad y**

mal estado de las vías con aspecto pantanoso y charcos de agua ocasionados. Por el invierno.

- **El orden público también se ha convertido en uno de los factores que impiden una libre movilidad y desplazamiento por algunos sectores tanto urbanos como rurales**

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4476625514	Noviembre	135.500
PENSIÓN	4476625514	Noviembre	173.500
SALUD	4476649839	Diciembre	67.500
PENSION	4476649839	Diciembre	86.400
ARL	**PAGADA POR EL MUNICIPIO DE APARTADÓ**		

No. De Anexos entregados (73 Anexos):

Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Firma del Contratista

Nombre y firma
Apoyo a la Supervisión
Vo.Bo.
Fecha

Wilson Albeiro Berrío Acevedo
Supervisor
Vo.Bo.
Fecha

ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRÁFICO

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
	
Obligación: 1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3. **Actividad:** Visita Técnica a Obra **Fecha:** 03– 12 - 2022 **Lugar:** Barrio 4 Nuevo Apartado	**Obligación: 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 **Actividad:** Se realiza visita a obra se piden planos y se revisa el hierro a utilizar en las columnas**.** **Fecha: 05- 12 - 2022** **Lugar:** Barrio San Marino

REGISTRO FOTOGRAFICO	REGISTRO FOTOGRAFICO
	
Obligación: 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 **Actividad:** Se realiza visita a obra y se verifica las medidas. **Fecha:** 06 - 12 - 2022 **Lugar:** Barrio Portal de la Pradera	**Obligación: 3.** Realizar los seguimientos a los procesos iniciados por infracción urbanística para constatar el cumplimiento de los requisitos exigido dentro del proceso sancionatorio. (Licencia). **Actividad:** Verificación de datos expuestos en los planos con lo visto en campo **Fecha:** 06- 12 - 2022 **Lugar:** Barrio San Marino

REGISTRO FOTOGRAFICO	**REGISTRO FOTOGRAFICO**
	
Obligación: 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. **Actividad:** Se realizan 5 Alineamientos y se mide los andenes peatonales y calzada. **Fecha** 03 - 12 - 2022 **Lugar:** Calle 95 con Cr 83 – 84 Barrio San Fernando	**Obligación: 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. **Actividad:** Capacitación. A, B, C de las licencias de construcción. **Fecha:** 07- 12-2022 **Lugar:** Barrio Portal de la pradera
	

Obligación: 6. Participar activamente en los programas radiales y de redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción. **Actividad:** Programa radial. **Fecha: 0**5 y 06 de diciembre 2022 **Lugar:** Emisora de la Alcaldía.	**Obligación: 9.** Apoyar y asistir s jornadas de control con otras secretarias y/o entes descentralizados**.** **Actividad:** El día 06 de diciembre del 2022 se asistió a reunión en la instalación de café Tinto y Tinta , con el objetivo de recibir la capacitación "YO AMO COMUNICAR" por parte de la oficina de comunicaciones de la administración municipal en la carrera 105C # 99D – 20 Barrio Ortiz del municipio de Apartado.. **Fecha:** 06 de diciembre - 2022 **Lugar:** Auditorio Café Tinto y Tinta.

Firma del Contratista

Nombre y firma **Apoyo a la Supervisión** Vo.Bo. **Fecha**	Wilson Albeiro Berrío Acevedo **Supervisor** Vo.Bo. **Fecha**