## 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:** | 36 del 2023 | | |
| **Fecha de inicio del contrato:** | DD<br>3 | MM<br>02 | AAAA<br>2023 | **Fecha de terminación del contrato:** | DD<br>**2** | MM<br>**05** | AAAA<br>**2023** |
| **Nombre del supervisor (a):** | Wilson Albeiro Berrío Acevedo | | | **Cargo:** | Secretario de Planeación | | |
| **Período del informe:** | Del 3 de febrero al 2 de marzo del 2023. | **N° de pago:** | 01 | **Fecha del Informe:** | DD<br>**3** | MM<br>**03** | AAA<br>**2023** |

| 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 y seguimientos de los mismos el cual hace referencia la tabla 2.3 |
| **3** | 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. |
| **4** | Realizar campañas de Promoción, motivación, notificación y capacitaciones relacionadas con las normas técnicas de construcción y los procesos del trámite de licencia de construcción. |
| **5** | Participar activamente en los programas radiales y de redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción. |
| **6** | Apoyar al área de ordenamiento territorial en los trámites que se requieran en el proceso de elaboración y cierre de licencias de construcción. |
| **7** | Apoyar en la notificación de actos administrativos que surjan durante la ejecución de los procesos. |
| **8** | Apoyar y asistir a jornadas de control con otras secretarías y/o entes descentralizados. |
| **9** | Apoyo y asistencia en los eventos especiales de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación. |
| **10** | Apoyo en la recolección de información de campo en los eventos de emergencia por inundación o sismos o inminencia de riesgo de la comunidad |

| | |
|---|---|
| **11** | Asistencia a reuniones de gestión y administrativas programadas por la Secretaría de Planeación. |
| **12** | Realizar la planificación del cronograma de actividades. |
| **13** | Aplicar los formatos aprobados en el SIG, archivar los registros de licencia de construcción y registros generados por el proceso de vigilancia y control, llevar la 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**<br>Descripción la obligación contractual al cual están asociadas las actividades ejecutadas | **Actividades Ejecutadas**<br>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**<br>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):<br><br>**Se cumple con la obligación 3** | - Copias actas de visita, fotografías, también están en la aplicación epicollect5. |
| | | **02.** 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: | - Copias actas de visita, fotografías, también están en la aplicación epicollect5.<br>- Croquis y fotografías. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | **Se cumple con la obligación 3.** | |
| | | **03.** Inspecciones oculares para verificar el grado de riesgo en que se encuentran los predios: Se realiza 1 notificación a vivienda que están en zonas de alto riesgo en el barrio el Concejo cumpliendo con la notificación de este mes. | Copia acta de visita, fotografías, también están en la aplicación epicollect5. |
| | | **04.** Realizar campañas de Promoción, motivación, notificación y capacitaciones relacionadas con las normas técnicas de construcción y los procesos del trámite de licencia de construcción:<br><br>**se cumple con la obligación 4** | Listados de asistencia y registro fotográfico. |
| | | **05.** Participar activamente en los programas radiales y de redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción:<br><br>**Se cumple con la obligación 5**. | Video cargado en el Facebook de la emisora Municipal 100.9FM. |
| | | **06.** Realizar la planificación del cronograma de actividades.<br><br>**se cumple con la obligación 12.** | Se anexa cronograma en formato PDF |
| **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 y seguimientos de los mismos el cual hace referencia la tabla 2.3 | Se realizaron 20 visitas entre las cuales hay primera visita, seguimiento y PQRS.<br><br>Se cumple con la obligación mensual. | - Copias actas de visita, fotografías, también están en la aplicación epicollect5. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3** | 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 levantamientos, alineamientos, verificación de andenes y zonas verdes.<br><br>3 predios en el barrio obrero y 2 predios en el centro poblado de Churido. | - Copias actas de visita, fotografías, también están en la aplicación epicollect5.<br>- Croquis y fotografías. |
| **4** | 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 realizaron varias charlas a los maestros de obra, oficiales y ayudantes de las diferentes obras que se ejecutan en el municipio, cumpliendo con esta obligación. | - Listados de asistencia y registro fotográfico. |
| **5** | 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 1 programa radial y redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción el día 24 de febrero de 2023. | Certificado firmado por la profesional Universitaria de la Oficina de comunicaciones. |
| **6** | Apoyar al área de ordenamiento territorial en los trámites que se requieran en el proceso de elaboración y cierre de licencias de construcción. | Se realizó apoyo al equipo de licencias en la organización de la base de datos. | Registro fotográfico. |
| **9** | Apoyo y asistencia en los eventos especiales de programas y proyectos de la Secretaría de Planeación. | El día 20 de febrero 2023 se asistió al segundo debate del proyecto de acuerdo 001 de 2023, que establece la revisión y ajuste al POT de Apartado en el recinto del concejo municipal | Registros fotográficos, listados de asistencias y acta de reunión. |
| **12** | Realizar la planificación del cronograma de actividades. | Se realiza cronograma semanalmente. | Se anexa cronograma en formato PDF. |
| **13** | Aplicar los formatos aprobados en el SIG, archivar los registros de licencia de construcción y registros generados por el proceso de vigilancia y control, llevar la información en los sistemas autorizados, participar en las jornadas de | Se diligenció formatos establecidos por el sistema de gestión integral de calidad para el proceso de vigilancia y control (F-SPN-VC-01, F-SPN-VC-02 y F-SPN-VC-03) | Copia de actas de visita. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Inducción del SIG. | | |

| No. | 3. ACTIVIDADES NO DESARROLLADAS EN EL MARCO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PROGRAMADAS PARA EL PERÍODO.<br>Agregar filas de acuerdo al número de actividades no desarrolladas | JUSTIFICACIÓN |
|---|---|---|
| 7. | Apoyar en la notificación de actos administrativos que surjan durante la ejecución de los procesos. | No hubo requerimiento. |
| 8 | Apoyar y asistir a jornadas de control con otras secretarías y/o entes descentralizados. | No hubo requerimiento. |
| 10 | Apoyo en la recolección de información de campo en los eventos de emergencia por inundación o sismos o inminencia de riesgo de la comunidad. | No hubo requerimiento. |
| 11 | Asistencia a reuniones de gestión y administrativas programadas por la Secretaría de Planeación. | No hubo requerimiento. |

**4. LOGROS**

Relacione experiencias positivas, significativas del desarrollo de las actividades programadas

- Disminución de las obras sin licencia de construcción en parte de las comunas 2 y 4.
- Enseñarles a maestros y oficiales a identificar cuando necesitan tramitar una licencia de construcción.
- Hablarle a la comunidad sobre las diferentes infracciones que se cometen por desconocimiento a través de la emisora.
- Conciliar entre la comunidad y los contratistas para que los proyectos de pavimentación adelantados por la alcaldía se ejecuten.
- Recuperación del espacio público.

**5. RIESGOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES**

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

- Riesgo de enfermedad por los continuos cambios de temperatura, ya que durante la actividad hace sol y llueve continuamente.
- Realizar la labor sin prendas institucionales, solo el carnet.
- Mala disposición de la comunidad en algunas ocasiones cuando se les realiza la visita.

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

| Tipo de aporte | Planilla N° | Mes al que corresponde el aporte | Valor Pagado |
|---|---|---|---|
| **SALUD** | 4488731298 | Febrero | $145.000 |
| **PENSIÓN** | 4488731298 | Febrero | $185600 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ARL** | 4488731298 | febrero | $ 28.300 |

**No. De Anexos entregados:** 45 documentos, entre los cuales están actas de visita, croquis, listados de asistencia y fotografías.

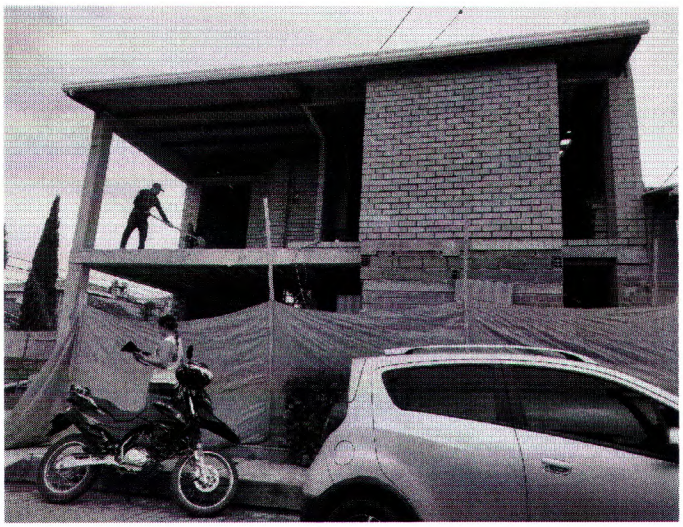
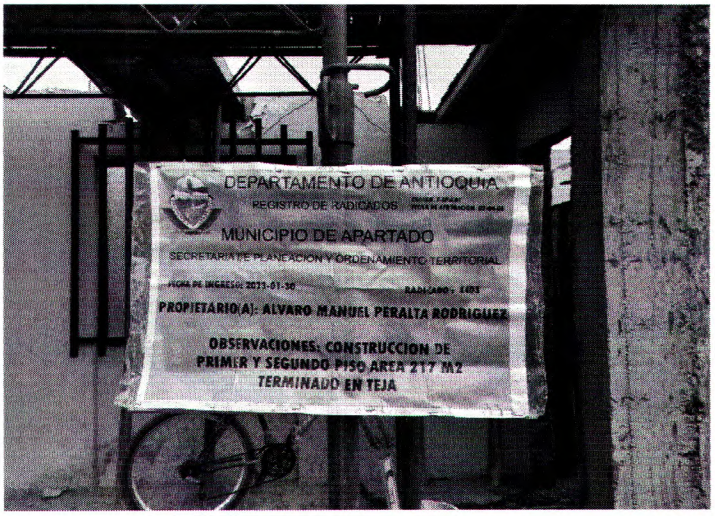
Certifico bajo la gravedad de juramento, que la información contenida en el presente informe de actividades es fidedigna y se hace para efectos de evidenciar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

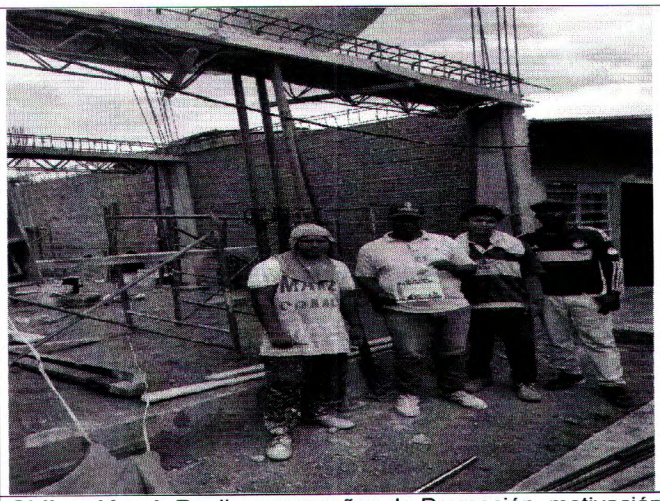
**Firma del Contratista**

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

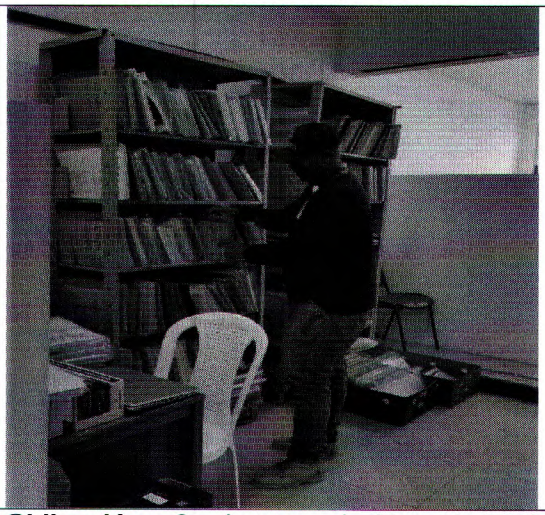
Wilson Albeiro Berrío Acevedo
**Supervisor**
Vo.Bo.
**Fecha**

## ANEXO N° 1 REGISTRO FOTOGRÁFICO

| REGISTRO FOTOGRÁFICO | REGISTRO FOTOGRÁFICO |
|---|---|
|  |  |
| **Obligación: 1.** Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del Estudio Previo, numeral 2.3.<br>**Actividad:** Visita Técnica a Obra<br>**Fecha:** 17 – Febrero - 2023<br>**Lugar:** Barrio Villa del Rio | **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 y seguimiento de los mismos, el cual hace referencia la tabla 2.3.<br>**Actividad:** Se realiza visita a obra y presenta papelería que hace constar que la licencia está en trámite.<br>**Fecha:** 6– Febrero - 2023<br>**Lugar:** Barrio la Alborada |

| REGISTRO FOTOGRÁFICO | REGISTRO FOTOGRÁFICO |
|---|---|
|  |  |
| **Obligación: 3.** 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.<br>**Actividad:** Se hace alineamiento, levantamiento y se mide los | **Obligación: 4.** 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:** Se realizan charlas a maestro de obra, oficiales y ayudantes sobre los trámites de |

| | |
|---|---|
| carriles de las vías, zonas verdes, espacio público y ciclo vías.<br>**Fecha:** 23 – Febrero - 2023<br>**Lugar:** Centro Poblado Churido | licencias de construcción.<br>**Fecha:** 08 – Febrero - 2023<br>**Lugar:** Barrio Pueblo Nuevo. |

| REGISTRO FOTOGRÁFICO | REGISTRO FOTOGRÁFICO |
|---|---|
|  |  |
| **Obligación: 5.** Participar activamente en los programas radiales y de redes para difundir información relacionada con el proceso de infracciones urbanísticas y licencias de construcción.<br>**Actividad:** Programa radial.<br>**Fecha:** 24 – Febrero - 2023<br>**Lugar:** Emisora de la Alcaldía | **Obligación: 6.** Apoyar al área de ordenamiento territorial en los trámites que se requieran en el proceso de elaboración y cierre de licencias de construcción.<br>**Actividad:** Se realizó apoyo al equipo de licencias en la organización de la base de datos.<br>**Fecha:**15-16 y 20 Febrero - 2023<br>**Lugar:** Alcaldía Municipal. |

**Firma del Contratista**

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

Wilson Albeiro Berrío Acevedo
**Supervisor**
Vo.Bo.
**Fecha**