ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-011
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL	FECHA: 01/MAR/2023

Ingeniero
HERNAN DARIO GRACIA MANCERA
Director de Desarrollo Territorial

Fecha: Día 20 Mes 05 Año 2024

A continuación, se describen las actividades que se han desarrollado para dar cumplimiento a las obligaciones que se han estipulado en el contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN JURIDICA DE TRÁMITES DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL ACORDE A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES en el marco del contrato de prestación de servicios. CPS 094-2024

NÚMERO DE CONTRATO:	CPS 094-2024
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	19 DE FEBRERO DE 2024
CONTRATISTA:	ANDERSON FORERO LOPEZ
VALOR:	VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($29.952.000.oo)
PLAZO:	OCHO (8) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	19 DE FEBRERO DE 2024
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA:	18 DE OCTUBRE DE 2024
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN JURIDICA DE TRÁMITES DENTRO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE DESARROLLO TERRITORIAL ACORDE A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	19 DE ABRIL DE 2024 AL 18 DE MAYO DE 2024
ACTA DE PAGO NO. :	03
FECHA DE PRESENTACIÓN:	20 DE MAYO DE 2024
NUMERO DE INFORME:	03
SALDO DE EJECUCIÓN:	**PRESUPUESTAL**
	$18.720.000
VALOR A PAGAR EN ESTE INFORME:	TRES MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.744.000,oo)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	ING. LUIS HERNAN GRACIA MANCERA
SECRETARIA DE DESPACHO:	SECRETARIA DE PLANEACION - DIRECCION DE DESARROLLO TERRITORIAL
CARGO:	DIRECTOR DE DESARROLLO TERRITORIAL

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Como contratista del Municipio, y en cumplimiento a la cláusula segunda (2ª) y tercera (3ª) del contrato de prestación de servicios número CPS 094-2024; así como lo dispuesto en el numeral Novena (9º) del artículo 26 de la ley 80 de 1993, comedidamente me permito presentar el siguiente informe de actividades:

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	*Elaborar las resoluciones de recursos de reposición y en apelaciones de tipo urbanístico que sean radicadas en la Secretaría de Planeación.*	No se realizaron en este periodo	
2	*Apoyar en la contestación de correspondencia a los peticionarios en temas relacionados con el desarrollo territorial acorde al Acuerdo Municipal 016 de 2014 y demás normativa nacional vigente.*	Se apoya a la contestación de correspondencia relacionado con el desarrollo territorial	AMC-SP-526-2024
3	*Elaborar las ejecutorias de los actos administrativos suscritos por la Secretaría de Planeación según las disposiciones del Decreto 1077 de 2015.*	Se realiza oficios de ejecutorias y se revisan las allegadas al despacho para su debida radicación	OFICIO-AMC-SP-0601-2024. OFICIO-AMC-SP-0549-2024. OFICIO-AMC-SP-0551-2024. OFICIO-AMC-SP-0595-2024.
4	*Revisar y resolver las solicitudes de los permisos de enajenación radicados en la Secretaría de Planeación, según las disposiciones del Decreto Ley 19 de 2012 – Artículo 185 "Radicación De Documentos Para Adelantar Actividades De Construcción Y Enajenación De Inmuebles Destinados A Vivienda".*	Se revisa y se resuelve solicitudes de los permisos de enajenación allegados al despacho	OFICIO-AMC-SP-0237-2024. OFICIO-AMC-SP-0441-2024. OFICIO-AMC-SP-0338-2024.
5	*Realizar la revisión jurídica de expedientes de trámites administrativos asignados conforme a lo señalado en el Decreto 1077 de 2015.*	Se realiza la revisión jurídica de Actos Administrativos asignados	OFICIO AMC-SP-0567-2024
6	*Emitir conceptos en el componente jurídico que le sean asignados de trámites competentes de la Secretaría de Planeación acorde a la normatividad vigente.*	Se emiten conceptows asignados con competencia a la Secretaria de Planacion	OFICIO AMC-SP-0528-2024 OFICIO AMC-SP-0529-2024 OFICIO AMC-SP-0530-2024 OFICIO AMC-SP-0532-2024 OFICIO AMC-SP-0533-2024 OFICIO AMC-SP-0629-2024
7	*Asistir a las reuniones, talleres, mesas de trabajo y comités que convoque el supervisor, la Secretaria de Planeación y/o el director(es) técnicos en desarrollo del objeto contractual.*	No se desarrollo en este periodo	
8	*Proyectar actos administrativos tales como autos de suspensión y ampliación de términos, así mismo los desistimientos, enmarcados dentro de los procedimientos de la Secretaría de Planeación en cumplimiento al Decreto*	No se realizaron en este periodo	

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
	1077 de 2015.		
9.	*Resolver aclaraciones de actos administrativos expedidos por la Secretaría de Planeación según las disposiciones de la Ley 1437 de 2011, Decreto 1077 de 2015 y demás normas vigentes.*	No se realizaron en este periodo	
10.	*Prestar atención al usuario con el fin de orientar jurídicamente a la comunidad dentro de los trámites relacionados con la gestión de desarrollo territorial, conforme a las funciones de la Secretaría de Planeación.*	Se presta atención a los usuarios	Se atiende los ciudadanos
11.	*Reportar y alimentar las fuentes de información de la Secretaría de Planeación de acuerdo a las actividades realizadas*	Se reportan y alimentan las fuentes de información de la secretaria de Planeación	Radicación de los Oficios diligenciados. En el SYSMAN

2. REGISTRO FOTOGRÁFICO Y/O ANEXOS

N/A

3. ACREDITACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Relación de pagos de los aportes al Sistema de Seguridad Social y la entidad a la cual se hace el pago.

MES DE PAGO	Abril	
No. DE PLANILLA:	76479309	
APORTES SALUD:	Sanitas	$404.700
APORTES PENSION:	Protección	$ 518.100
APORTES ARP:	Positiva	$17.000
APORTES DE CAJA COMPENSACION	Compensar	$19.500
VALOR TOTAL PAGADO		$959.300

CONTRATISTA
Firma: Nombre: ANDERSON FORERO LOPEZ Contratista