Municipio de
**SAN VICENTE FERRER**
**ANTIOQUIA**

# INFORME DE ACTIVIDADES Y ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| **FECHA DE REALIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL INFORME** | | | **23/06/24** |
|---|---|---|---|
| INFORME DE SUPERVISIÓN N° | 1 de 8 | SEGUIMIENTO | X |
| | | FINAL | |
| PERIODO DESDE EL | 21/05/24 | HASTA EL | 20/06/24 |

| **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO (X)** | NÚMERO: | **CD-C-PS-SPO-024-2024** | | |
| **CONVENIO ()** | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | **21/05/24** | | |
| **OBJETO:** Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la proyección de actos administrativos, y demás actividades administrativas desarrolladas por la Oficina de Ordenamiento Territorial, adscrita a la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial. | | | | |
| **ORGANISMO CONTRATANTE** | MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | | | |
| **CONTRATISTA** | **NOMBRE** | DAVID ALEJANDRO CARDONA LÓPEZ | | |
| | **NIT o CÉDULA** | 1040871803 | | |
| **SUPERVISOR (X) INTERVENTOR ()** | **NOMBRE** | YUBER STIVENS ARANGO BLANDÓN | | |
| | **CÉDULA** | 1040183804 | | |
| **FECHA DE INICIO** | 21/05/24 | **FECHA DE TERMINACIÓN** | 30/12/24 | |
| **FECHA DE TERMINACIÓN LUEGO DE PRÓRROGA O ADICIÓN EN TIEMPO** | | | N/A | |

| **VALOR** | **INICIAL** | $ 18.250.000 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **VALOR TOTAL** | $18.250.000 | | | | |
| **PLAZO** | **INICIAL** | 7 MESES Y 9 DIAS | | | | |
| **INFORMACIÓN PRESUPUESTAL** | **CDP N°** | 00435 | 10/05/24 | **CRP Nº** | 00471 | 21/05/24 |

## 2. GARANTÍAS SOLICITADAS

| **PÓLIZA INICIAL** | | | |
|---|---|---|---|
| NÚMERO (S) | N/A | ASEGURADORA: | N/A |

# INFORME DE ACTIVIDADES Y ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| F EXPEDICIÓN | N/A | F APROBACIÓN | N/A |
| **AMPAROS** | | **VIGENCIAS DESDE HASTA** | |
| CALIDAD | N/A | N/A | |
| CUMPLIMIENTO | N/A | N/A | |
| SALARIOS Y PRESTACIONES (si es jurídica) | N/A | N/A | |

| OBLIGACIONES DEL CONTRATO | DESCRIPCIÓN DEL AVANCE | EVIDENCIA | ACUMULADO (Si aplica) |
|---|---|---|---|
| 1. Proyección de mínimo cincuenta (50) actos administrativos relacionado con el proceso de licenciamiento urbanístico y mínimo la proyección de quince (15) certificados de uso de suelo y no riesgo. | -En el periodo transcurrido para la presentación del presente informe se reciben un total de 87 radicados durante todo el mes, los cuales fueron relacionados debidamente y a los cuales se les realizó las observaciones necesarias para dar inicio al trámite.<br><br>-Durante el periodo transcurrido para la presentación del presente informe, se expidieron 9 Resoluciones de licenciamiento urbanístico, además se expidieron (51) actos administrativos relacionados a actas de observaciones y actos de tramite (liquidaciones) a los siguientes radicados (018, 031, 037, 041, 069, 102, 752, 757, 138, 797, 060, 112, 634, 001, 064, 072, 873, 752, 023, 326, 616, 014, 096, 057, 039, 764, 131, 191, 118, 162, 177, 762, 155, 730, 786, 123, 197, 115, 145, 207)<br><br>-En cuanto a los certificados de uso de suelo y no riesgo: de los 15 asignados, se realizaron 9 se aporta planilla de Excel y documentos en Word. | -Se Anexa tabla Excel donde se relacionan los radicados recibidos con su respectivo estado y observaciones correspondientes.<br><br>-Durante el periodo comprendido se expidieron las siguientes nueve (9) resoluciones (OOT-096, OOT-112, OOT-113, OOT-115, OOT-139, OOT-140, OOT-141, OOT-142, OOT-143). Como evidencia se adjunta carpeta digital con cada uno de los radicados mencionados. | 51/50 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. Apoyo y acompañamiento en el proceso de licenciamiento urbanístico, en el cual se contempla la revisión de requisitos, proyección de acta de observaciones, revisión de expedientes y expedición de actos de tramites, liquidación de impuestos y proyección del acto administrativo mediante el cual se otorga licencia urbanística. | Para el desarrollo de la presente actividad en el transcurso del periodo comprendido para la realización del presente informe se realizaron, acta de observaciones, revisión de expedientes y expedición de actos de tramites con su liquidación de impuestos y proyección del acto administrativo. | (OOT-096, OOT-112, OOT-113, OOT-115, OOT-139, OOT-140, OOT-141, OOT-142, OOT-143). | 9 |
| 3. Proyección de certificados de uso de suelo, no riesgo y demás que se encuentren directamente relacionados con las normas urbanísticas contempladas en el PBOT vigente según las asignaciones. | Durante el periodo comprendido para la presentación del presente informe se realizaron 9 de los 15 certificados asignados, 9 de uso de suelos. | -Se presenta planilla de Excel con la trazabilidad de los certificados realizados y en Word se aporta copia de los mismos. | 9 |
| 4. Apoyo en la elaboración de informes y reportes mensuales de las licencias de construcción en las modalidades de obra nueva y ampliación, para el DANE por parte de la Oficina de Ordenamiento Territorial. | En la fecha solicitada por la auxiliar administrativa de la dependencia se remitió la información solicitada para el reporte de las tres **(3)** licencias de construcción en las modalidades de obra nueva y ampliación expedidas, para el DANE, realizadas en el ciclo. | -Se entregan los radicados y se ayuda a hacer el respectivo informe al DANE. | 3 |
| 5. Apoyo en la elaboración de informes mensuales de las autorizaciones de | Durante el periodo comprendido para la presentación del presente informe se realizó se expidió una resolución de autorización de Movimiento de Tierra R- | -Se presenta formato en Excel con cada uno de | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| movimiento de tierra emitidas, para reportar a la autoridad ambiental CORNARE. | OOT-112 del 30 de mayo, con radicado 091 | los datos solicitados con nombre REPORTE CORNARE 2024 - 5 | |
| 6. Apoyo en la elaboración de informes mensuales de los expedientes finalizados concernientes a las licencias urbanísticas emitidas, para su respectivo archivo. | Se hace entrega de dos (2) expedientes finalizados a la auxiliar, para su respectivo archivo. | -Se adjunta como evidencia, archivo en formato Excel | 2 |
| 7. Participar activamente en las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de conformidad con los parámetros y directrices adoptadas por la alta dirección, así como de las reuniones, eventos y actividades programadas y/o autorizadas por la Entidad y que se encuentren incluidos en los planes, programas y proyectos. | Durante el periodo comprendido para este informe no se convocó ninguna actividad por parte de la administración Municipal, secretaria o jefatura de oficina para el desarrollo de las actividades encaminadas a la adecuada planeación, implementación, ejecución, evaluación y mejoramiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión | | 0 |
| 8. Presentar un informe mensual en medio físico y digital, en el que se dé | Se presenta el primer informe el cual se da cuenta de las actividades realizadas en cumplimiento del objeto contractual y alcance de las actividades específicas | Informe de actividades | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| cuenta de la realización de las actividades contempladas en el contrato y se aporten las respectivas evidencias que soporten su ejecución. | durante el periodo comprendido del 21 de mayo de 2024 al 20 de junio de 2024.<br><br>- El presente informe es presentado el día 24/06/2024 | | |
| 9. Las demás actividades inherentes al objeto contractual. | Se realizan actividades administrativas inherentes al contrato y la secretaria de Planeación dando información a los usuarios, facilitando e intermediando con el objetivo facilitar la comunicación y fluidez de los procesos y demás procesos en los que pueda facilitarle a los usuarios su interacción con la administración pública. | - Se realizan actividades administrativas inherentes al contrato y la secretaria de Planeación dando información a los usuarios, facilitando e intermediando con el objetivo facilitar la comunicación y fluidez de los procesos y demás procesos en los que pueda facilitarle a los usuarios su interacción con la administración pública. | |

| | |
|---|---|
| **PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME**<br><br>**Se calcula según el plazo del contrato** | 100% |

| **DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR** |
|---|
| Descripción breve por parte del supervisor |

# INFORME DE ACTIVIDADES Y ACTA DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

## 3. CONTROL DE PAGOS DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **VALOR INICIAL CONTRATO** | **$18.250.000** |
| **ADICIONES** | **$0000** |
| **A. TOTAL PAGADO A LA FECHA** | **$0** |
| **B.** Valor Pago AUTORIZADO en este INFORME | $2.500.000 |
| **TOTAL, PAGADO MAS VALOR AUTORIZADO (A + B)** | $2.500.000 |
| **SALDO POR PAGAR** | **$15.750.000** |

**VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES**: El contratista presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso. Si es persona jurídica), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

## 4. ANEXOS

ANEXOS:

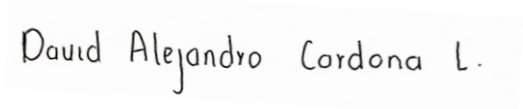
Evidencias, registros fotográficos, registros de atención, actas (siempre).
Soporte de pago a la seguridad social (siempre).
Factura legal o formato equivalente (siempre).
Paz y salvo municipal (siempre).
Registro Único Tributario - Rut (primer pago)
Certificación bancaria vigente (primer pago)
Los demás que se generen.

Para constancia, se firma en la fecha 24/06/2024 en el Municipio de San Vicente Ferrer.

Nota: En el informe de supervisión poner “autorizó el pago”



YUBER STIVENS ARANGO BLANDÓN
Supervisor




DAVID ALEJANDRO CARDONA LÓPEZ
Contratista