INFORME DE ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, PLANEACIÓN, FOVIS Y UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPAL - SAN CARLOS ANTIOQUIA

DATOS DE REFERENCIA DEL CONTRATO		
FECHA DE ELABORACION: 30 de junio de 2024	**PERIODO DE REPORTE:** Del 01 al 30 de junio.	**SUPERVISOR:** Andrés Flipe Hoyos Jiménez Secretario de Obras Públicas, Planeación, Fovis y Servicios Públicos.
CONTRATO No. CPS-119-2024	**TITULAR DEL CONTRATO:** Jose Alejandro Gil Restrepo	
VALOR DEL CONTRATO: $18.000.000	**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 6 meses	**FECHA DEL CONTRATO:** 04 de abril de 2024
OBJETO DEL CONTRATO: FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS PÓLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, A TRAVES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES OPERATIVAS Y TECNICAS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.		

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS		
ITEM	**ACTIVIDAD REALIZADA EN EL PERIODO DE REPORTE (ACTIVIDADES DEL CONTRATO)**	**DESCRIPCION Y OBSERVACIONES DE LA ACTIVIDAD REALIZADA EN EL PERIODO DE REPORTE**
1	Apoyar las acciones para la verificación de los requisitos exigidos para la aprobación de las licencias de construcción, parcelación, urbanización y subdivisión de predios, de acuerdo a las solicitudes radicadas por los usuarios interesados en adelantar sus proyectos de obra en el municipio de San Carlos.	Participé en la revisión de solicitudes de licencias de construcción y subdivisión de predios. - Realicé Verificación de requisitos exigidos por las normativas municipales. - Realicé Asistencia en acciones para asegurar el cumplimiento de los requisitos por parte de los solicitantes, actividad crucial para garantizar el cumplimiento de las normativas municipales y asegurar que los proyectos de obra se desarrollen dentro de los parámetros legales y técnicos establecidos.
2	Asistir y acompañar en la elaboración de las actas de observaciones y correcciones realizadas a la documentación presentada, previa verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes, correspondientes a las solicitudes radicadas en la dirección	Acompañe la elaboración de actas detallando observaciones y correcciones necesarias en la documentación presentada. - Verificación del cumplimiento de normas urbanísticas y de edificación. - Asistencia en la elaboración de informes para documentar las observaciones realizadas con el fin de asegurar que los proyectos

	de planeación del municipio de San Carlos.	cumplan con los requisitos legales y técnicos, minimizando posibles retrasos y errores en el proceso de aprobación.
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS		
3	Acompañar y apoyar el proceso de generación de las liquidaciones de licencias aprobadas según lo tramites que sean competencia de la Dirección de Planeación y posterior proyección de las resoluciones emitidas por la dirección de planeación del municipio de San Carlos	acompañe y respalde activamente el proceso de generación de las liquidaciones de licencias aprobadas, conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección de Planeación del municipio de San Carlos. Esto incluyó asistir en la preparación y documentación necesaria, así como en la proyección de las resoluciones emitidas por la dirección. Mi objetivo fue garantizar que cada paso se llevara a cabo de manera precisa y en cumplimiento con las regulaciones municipales pertinentes.
4	Acompañar y asistir técnicamente a la Dirección de Planeación en las reuniones o en los comités que se requieran para el logro del efectivo cumplimiento del desarrollo territorial del Municipio.	Realicé Acompañamiento técnico en reuniones y comités relacionados con el desarrollo territorial del municipio 1. Reunión Cornare Regional, Presentación de determinante ambiental Ronda Hídrica 2. Reunión Cornare Regional capacitación de Determinates. - Realice apoyo en la toma de decisiones para el cumplimiento de objetivos de desarrollo territorial. Logre una participación activa en reuniones y comités, permitiendo coordinar esfuerzos interinstitucionales y tomar decisiones informadas que impulsan el desarrollo urbano del municipio.
5	Apoyar en la recolección y rendición de información a las entidades públicas territoriales y nacionales que sean competencia de la dirección de planeación.	Realicé Seguimiento de trámites y reportes necesarios para la Dirección de Planeación como lo son certificados de usos de suelos a entidades como agencia nacional de tierras, restitución de tierras, entre otros, logré La recopilación precisa de información, crucial para mantener la transparencia y la eficiencia en la gestión pública, facilitando la toma de decisiones basada en datos confiables.

DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS		
6	Adelantar visitas técnicas que aporten elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los Proyectos Urbanísticos y demás programas relacionados con la Administración y control en las áreas específicas de la Secretaría de Obras Públicas y la Oficina de Planeación.	- Realicé visitas técnicas para aportar elementos de juicio en la toma de decisiones frente a distintos problemas sociales. Logre múltiples visitas técnicas, que proporcionan información de primera mano que ayuda a evaluar la viabilidad y el progreso de los conflictos de intereses, facilitando la toma de decisiones informadas y la identificación de posibles soluciones. Contribuí al proceso de adopción, ejecución y control de Proyectos Urbanísticos y programas relacionados como el EOT.
7	Las demás actividades que sean concertadas con el supervisor del contrato, siempre en función del objeto contractual y de las actividades propias de la Dirección de Planeación y del Ordenamiento Territorial del Municipio	Logré abordar actividades adicionales como la coordinación interdisciplinaria para abordar proyectos complejos, que demuestran compromiso y capacidad para adaptarme a las necesidades cambiantes del área de planeación, lo que contribuye al logro de los objetivos establecidos para el mes.

JOSE ALEJANDRO GIL RESTREPO
CC. 1000441029
CONTRATISTA

ANDRES FELIPE HOYOS JIMENEZ
SUPERVISOR

EVIDENCIAS.

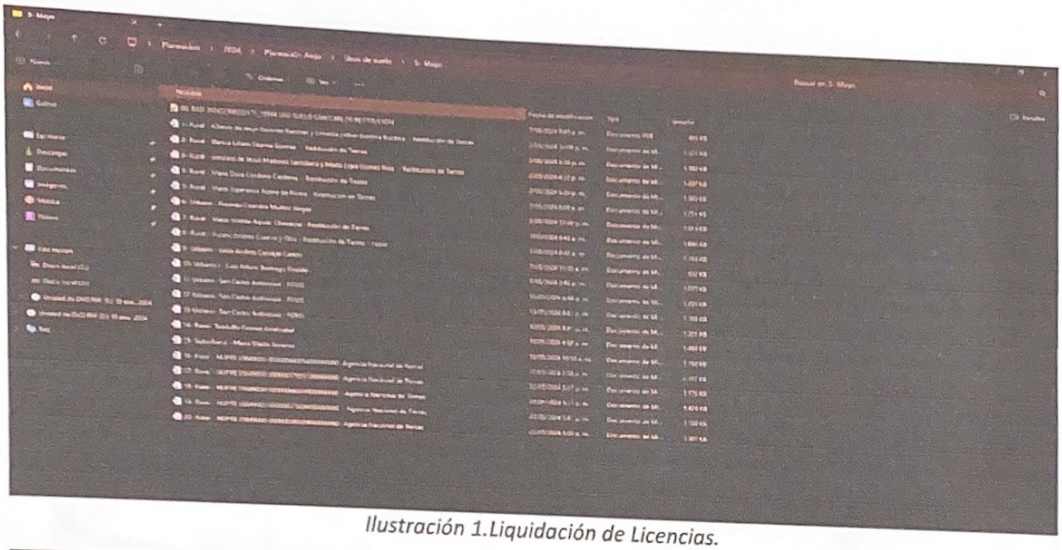


Ilustración 1.Liquidación de Licencias.

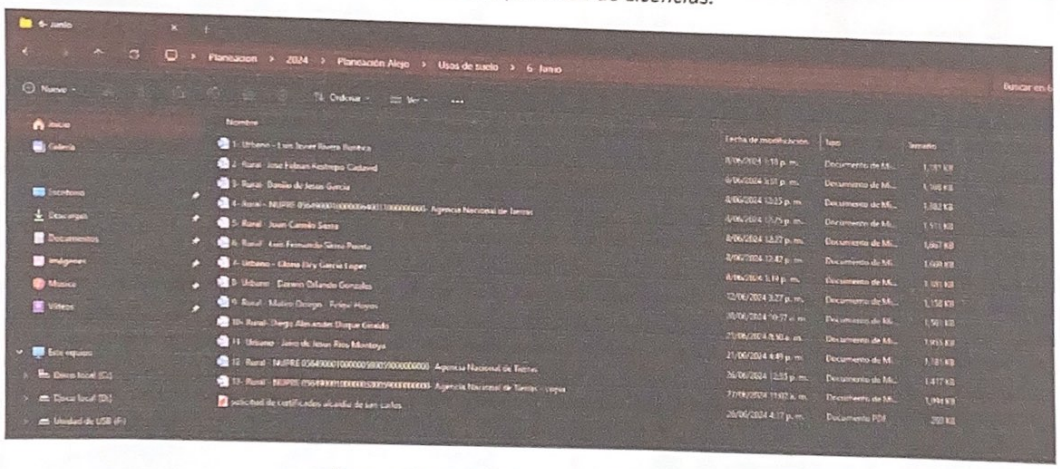


Ilustración 2. Certificados de Usos de Suelos

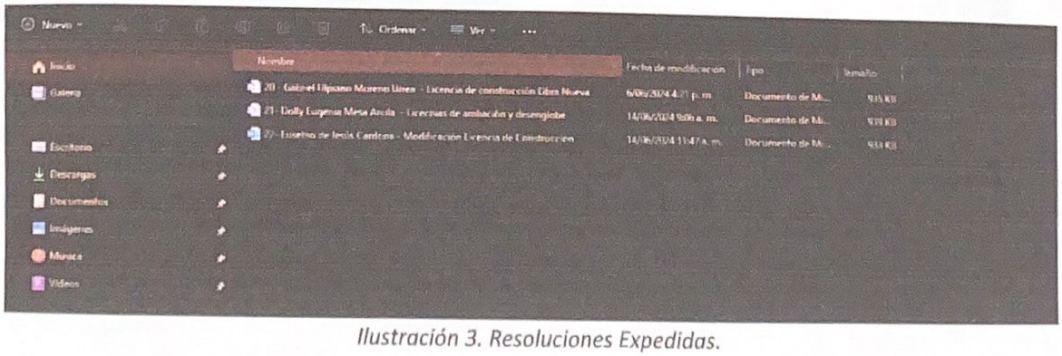


Ilustración 3. Resoluciones Expedidas.



ALCALDÍA MUNICIPAL San Carlos, Antioquia	INFORME DE SUPERVISION	CÓDIGO	
		VERSIÓN	01
		FECHA	30/06/2024

PERIODO DE PAGO	Del 01 al 30 de Junio de 2024
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. RESUMEN EJECUTIVO CONTRATO

1.1 GENERALIDADES

No CONTRATO	CPS-119-2024
OBJETO	FORTALECER Y CONSOLIDAR LAS PÓLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANO SOSTENIBLE EN EL MUNICIPIO DE SAN CARLOS, A TRAVES DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN ACTIVIDADES OPERATIVAS Y TECNICAS QUE SE ENCUENTRAN A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN
NOMBRE CONTRATISTA	JOSE ALEJANDRO GIL RESTREPO
FECHA DEL CONTRATO	03 de abril de 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	180
VALOR INICIAL	$ 18,000,000.00
FECHA INICIO	04 de abril de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	03 de octubre de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	N/A
INTERVENTOR	Andrés Felipe Hoyos Jiménez

1.2 AVANCE EN TIEMPO

PLAZO DE EJECUCIÓN	180 ✓
TIEMPO TOTAL TRANSCURRIDO	87 ✓
AVANCE PORCENTUAL	48%

1.3 AVANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 18,000,000.00 ✓
VALOR EJECUTADO	$ 8,700,000.00 ✓
PORCENTAJE EJECUTADO	48%

1.4 AMORTIZACIONES Y/O ACTAS DE AVANCE

CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	TOTAL A PAGAR
Cuenta de cobro N°1	$ 2,700,000.00	$ 2,700,000.00 ✓
Cuenta de cobro N°2	$ 3,000,000.00	$ 3,000,000.00 ✓
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
		$ -
TOTAL PAGADO	$ 5,700,000.00	$ 5,700,000.00 ✓
SALDO POR EJECUTAR $ 12,300,000.00 ✓		

2. INFORME DEL CONTRATO

2.1 LOCALIZACION DEL PROYECTO

San Carlos - Antioquia

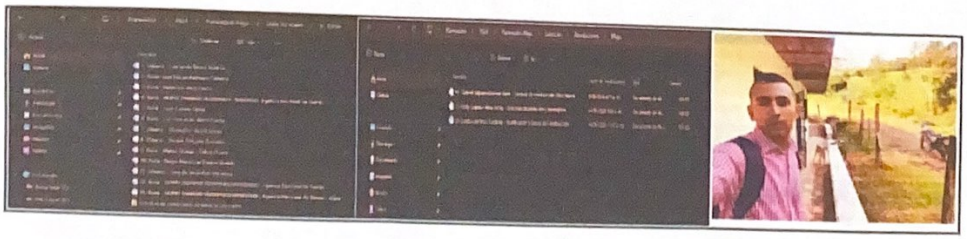
2.2 ACTIVIDADES EJECUTADAS

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR MES	% RESPECTO AL TOTAL ACTIVIDADES
Apoyar las acciones para la verificación de los requisitos exigidos para la aprobación de las licencias de construcción, parcelación, urbanización y subdivisión de predios, de acuerdo a las solicitudes radicadas por los usuarios interesados en adelantar sus proyectos de obra en el municipio de San Carlos.	2		6%
Asistir y acompañar en la elaboración de las actas de observaciones y correcciones realizadas a la documentación presentada, previa verificación del cumplimiento de las normas urbanísticas y de edificación vigentes, correspondientes a las solicitudes radicadas en la dirección de planeación del municipio de San Carlos.	2		3%
Acompañar y apoyar el proceso de generación de las liquidaciones de licencias aprobadas según lo tramites que sean competencia de la Dirección de Planeación y posterior proyección de las resoluciones emitidas por la dirección de planeación del municipio de San Carlos	2		6%
Acompañar y asistir técnicamente a la Dirección de Planeación en las reuniones o en los comités que se requieran para el logro del efectivo cumplimiento del desarrollo territorial del Municipio.	1	$ 3,000,000 ✓	3%
Apoyar en la recolección y rendición de información a las entidades públicas territoriales y nacionales que sean competencia de la dirección de planeación.	20		59%
Adelantar visitas técnicas que aporten elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los Proyectos Urbanísticos y demás programas relacionados con la Administración y control en las áreas específicas de la Secretaría de Obras Públicas y la Oficina de Planeación.	6		18%
Las demás actividades que sean concertadas con el supervisor del contrato, siempre en función del objeto contractual y de las actividades propias de la Dirección de Planeación y del Ordenamiento Territorial del Municipio	1		3%
			0%
TOTAL	34		100%

2.3.5 SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Certificar el cumplimiento de la seguridad social por el mes de mayo ✓

REGISTRO FOTOGRAFICO



FIRMA SUPERVISOR

SuAporte | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2024-06-27, 12:12:52 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 71035239

Periodo Cotización 202406 ✓ **Periodo Servicio** 202406 ✓

Cliente:

PAGADA 2024-06-27 ✓

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JOSE ALEJANDRO GIL RESTREPO ✓				
Documento	CC 1000441029 ✓	**Dirección**	CL 1 #1 - 1 CALLE 44# 42B-45		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	0		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	RIONEGRO	**Departamento**	ANTIOQUIA		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1000441029		Residente		Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Lab
Tipo Cotizante	57	00					GIL RESTREPO JOSE ALEJANDRO	5615000 - 5		ANTIOQUIA

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																					Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión							Salud						Riesgos					Caja				Parafisca			
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tar ICE
															0	30	30	30	0			$ 1.300.000	230301		16 %	$ 1.300.000	$ 208.000	$ 0	$ 0	EPS010		12.5 %	$ 1.300.000	$ 162.500	$ 0	14-11	3	2.436 %	$ 1.300.000	$ 31.700	NIN-CC	0 %	$ 0	$ 0	0 %	$ 0	0 %

IV.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR ✓	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	EPS SURA ✓	ARL SURA ✓	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 208.000	$ 0	$ 0	$ 162.500	$ 31.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 402.200 ✓

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 385 24 44 - Bogotá: 485 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 -
Desde otras ciudades: 018000 51 99 77.