SECRETARIA DE HACIENDA
HOJA DE RUTA PARA PAGOS
CONTRATISTAS - PRESTACION DE SERVICIOS

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA DE FACATATIVÁ

FECHA DE RADICACION DE LA CUENTA AL AREA DE CONTABILIDAD	Año	Mes	Dia	No RADICADO

NUMERO DEL CONTRATO: Contrato Prestación de Servicios N° FACATATIVA-122-24

NOMBRE DEL CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR: KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO

DEPENDENCIA QUE REALIZA LA SUPERVISION: SECRETARÍA DE URBANISMO

VERIFICACION DE SOPORTES DE CUENTA

No.	DESCRIPCION	REVISIÓN		OBSERVACIONES
1	ACTA DE INICIO **"PRIMER PAGO".**			
2	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **"PRIMER PAGO".**			
3	REGISTRO PRESUPUESTAL **"PRIMER PAGO".**			
4	CONTRATO DEBIDAMENTE FIRMADO **"PRIMER PAGO".**			
5	FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO	✓		
6	FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO "INFORMACION FINANCIERA"	✓		
7	FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO "INFORMACION BASICA"	✓		
8	FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	✓		
9	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (PLANILLA PAGADA) **(PARA OPS)**	✓		
10	PLANILLA DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL CON CERTIFICADO DEL REPRESENTANTE LEGAL Y / O CONTADOR PUBLICO. **(PARA EMPRESA Y OBLIGADOS A TENER CONTADOR O REV. FISCAL)**			
11	POLIZAS DE CUMPLIMIENTO Y SU APROBACION "PRIMER PAGO".			
12	RUT **"PRIMER PAGO".**			
13	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL **(PARA EMPRESA) "PRIMER PAGO"**			
14	CERTIFICADO CUENTA BANCARIA **"PRIMER PAGO".**			
15	INFORME DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA			
16	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR.			
17	INFORME FINAL DEL CONTRATISTA **"ULTIMO PAGO".**			
18	INFORME FINAL DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO **"ULTIMO PAGO".**			
19	ACTA DE LIQUIDACION O TERMINACION DEL CONTRATO **"ULTIMO PAGO".**			
20	CONDICION DE DECLARANTE Y EXISTENCIA Y DEPENDENCIA ECONÓMICA **"PRIMER PAGO". (PARA OPS)**			

NOMBRE DE QUIEN REVISA POR PARTE DEL AREA DE CONTABILIDAD Y/O PROFESIONAL UNIVERSITARIO	APROBADO SI	APROBADO NO	FECHA EN QUE SE REALIZO LA REVISION Y/O DEVOLUCION

NOMBRES DE QUIEN REVISA SECRETARIA DE HACIENDA Y / O DIRECTOR FINANCIERO Y DE RENTAS	APROBADO SI	APROBADO NO	FECHA EN QUE SE REALIZO LA REVISION Y/O DEVOLUCION

INFORMACION BASICA
FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO

I. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO						
CONTRATO:	FACATATIVA-122-24	DE	27/02/2024			
OBJETO:						
CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS TÍTULOS DE DOMINIO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS COMO CESIONES URBANÍSTICAS EN LAS LICENCIAS DE URBANIZACIÓN Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS, PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE LAS MISMAS AL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.						
CONTRATISTA:	KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO				CEDULA DE CIUDADANIA Ó NIT:	
					1.070.959.635	
II. CONTRATO						
FECHA DE INICIO	1	DE	MARZO	DE	2024	
CONTRATO ADICIONAL						
FECHA DE FINALIZACION:	30	DE	JULIO	DE	2024	
III. INFORMACION ACTA DE LIQUIDACION PARCIAL/ANTICIPO						
ACTA DE LIQUIDACION PARCIAL			ANTICIPO			
NUMERO DE ACTA	4		PORCENTAJE DE ANTICIPO			
PERIODO DEL ACTA	DEL 1/06/2024 AL 30/06/2024					
VALOR DEL ACTA	TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3 787.153)					

IV.FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO: La Alcaldía Municipal de Facatativá pagará al contratista la suma de DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 18.935.765), esto de la siguiente forma:

a) CINCO (5) pagos mensuales vencidos equivalentes a TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($3.787.153) cada uno. Los pagos anteriores se efectuarán previa verificación de la prestación efectiva del servicio, presentación del informe mensual de actividades, presentación de la factura o cuenta de cobro y pago de seguridad social, recibidos a satisfacción por parte del supervisor.
El pago final queda sujeto además de los anteriores requisitos, al recibo a satisfacción del inventario de los elementos entregados en custodia al contratista y a la presentación del informe final de actividades.
La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia.

V. AUTORIZACION DE TRAMITE DE PAGO

BIEN O SERVICIO ENTREGADO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS TÍTULOS DE DOMINIO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS COMO CESIONES URBANÍSTICAS EN LAS LICENCIAS DE URBANIZACIÓN Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS, PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE LAS MISMAS AL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

OBSERVACIONES

1)INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES 2) COPIA PLANILLA DE PAGO: SALUD, PENSION, ARL 3) CUENTA DE COBRO N° 4

FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO
INFORMACION FINANCIERA

SECRETARÍA DE URBANISMO

CDP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
1	2024000467	5/02/2024	2.3.40.4001.4001001.2.3.2.0 2.02.009.91123.MP199.1001	Servicio de asistencia tecnica y juridica en saneamiento y titulacion de predios VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Acceso a soluciones de vivienda	I.C.L.D.	18.935.765

CRP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
1	2024000434	27/02/2024	2.3.40.4001.4001001.2.3.2.0 2.02.009.91123.MP199.1001	Servicio de asistencia tecnica y juridica en saneamiento y titulacion de predios VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Acceso a soluciones de vivienda	I.C.L.D.	18.935.765

ADICION

CDP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR
1						

CRP

	NUMERO	FECHA	RUBRO	NOMBRE	RECURSO	VALOR

VII. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

	BALANCE GENERAL DEL CONTRATO			PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA	
	A . CONCEPTO	B. CONTRATO	C. EJECUCION	D. VALOR A CANCELAR	E. BALANCE AMORTIZACION ANTICIPO
1	Valor Inicial del Contrato	18.935.765			
2	Adiciones	-			
3	Valor Total del Contrato (1 + 2)	18.935.765			
4	Anticipo %				
5	Acta de Liquidacion 1		3.787.153		
	Acta de Liquidacion 2		3.787.153		
	Acta de Liquidacion 3		3.787.153		
	Acta de Liquidacion 4		3.787.153		
	Acta de Liquidacion 5				
	Acta de Liquidacion 6				
	Acta de Liquidacion 7				
	Acta de Liquidacion 8				
	Acta de Liquidacion 9				
	Acta de Liquidacion 10				
	Acta de Liquidacion 11				
6	Saldo por Ejecutar Amortizar		3.787.153		
	Sumas Iguales	18.935.765,00	18.935.765		

SALDO A LIBERAR:	TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.787.153)

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2024-06-24, 12:12:42 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2024
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2024
Empresa	KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO
CEDULA CIUDADANIA	CC 1070959635
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1063748792
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	726204678
Banco	(1013) - BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Valor	$ 822.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	$ 453.400	$ 0
N830113831	EPS001	CMRC RECAUDO FOSYGA-ALIANSALUD	1	$ 354.200	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 14.800	$ 0
			SubTotales:	$ 822.400	$ 0
			Total a Pagar:		$ 822.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

RE ON DO	CODIGO SALUD	NOMBRE ADMINISTRADORA SALUD	CODIGO SALUD TRASLADO	NOMBRE SALUD TRASLADO	CODIGO CCF	NOMBRE ADMINISTRADORA CCF	DIAS PENSION	DIAS SALUD	DIAS RIESGOS	DIAS CCF	SALARIO BASICO	TIPO SALARIO	IBC PENSION	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CCF
	EPS001	ALIANSALUD			NIN-CC	NINGUNA CCF	30	30	30	0	2833600		2833600	2833600	2833600	0

FORMATO UNICO DE LIQUIDACION Y TRAMITE DE PAGO

I. INFORMACION CUENTA BANCARIA ACTIVA PARA CONSIGNACION							
BANCO:	BBVA	CUENTA:	382320455	AHORRO:	X	CORRIENTE:	

II. CUENTA DE COBRO		
NUMERO:	4	CUENTA DE COBRO N° 4
FECHA:	30/07/2024	

III. ESPACIO EXCLUSIVO PARA EL CONTRATISTA

Certifico bajo gravedad de juramento y de conformidad con el Decreto 099 de 2013, que los aportes de seguridad social (Salud, Pensión y ARL) corresponden a los ingresos recibidos sobre la base gravable de Retención en la Fuente, aplicable a trabajadores independientes de acuerdo al Contrato Nº FACATATIVA-122-24 de (27/02/2024) por el periodo del mes JUNIO sin incluir intereses de mora así:

IV. INFORMACION DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

TRABAJADOR INDEPENDIENTE POR:		
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	X
	DIFERENTE A PRESTACION DE SERVICIOS	
	POR CUENTA PROPIA	

SALUD				PENSION			
ENTIDAD:	ALIANSALUD			ENTIDAD:	COLPENSIONES		
PERIODO:	JUNIO			PERIODO:	JUNIO		
PLANILLA:	1063748792			PLANILLA:	1063748792		
I.B.C.:	2.833.600	APORTE:	354.200	I.B.C.:	2.833.600	APORTE:	453.400

ARL			
ENTIDAD:	POSITIVA		
PERIODO:	JUNIO		
PLANILLA:	1063748792		
I.B.C.:	2.833.600	APORTE:	14.800

PENSIONADO	
SI	
NO	X

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE CONTRATISTA:	KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO
CEDULA DE CIUDADANIA:	1.070.959.635
E-MAIL:	abg.karenytorresg@gmail.com
TELEFONO:	3017712208

FIRMA

V. CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

1. Como supervisor o interventor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

2. El contratista realizó los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL.

3. Los aportes realizados por el contratista corresponden al periodo y monto establecidos por ley para la cotización.

4. El contratista cumplió y entregó todos los soportes establecidos para el trámite del pago, los cuales son remitidos a la Secretaria Jurídica para su archivo correspondiente.

NOMBRE SUPERVISOR	LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO
CARGO:	SECRETARIO DE URBANISMO MUNICIPAL
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE URBANISMO MUNICIPAL
E - MAIL:	urbanismo@facatativa-cundinamarca.gov.co
TELEFONO:	3168318005

FIRMA

La presente certificación se expide a los:	30/07/2024

CUENTA DE COBRO No 4- 2024

Facatativá Cundinamarca 30 de julio de 2024

DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA PARA EL RÉGIMEN SIMPLIFICADO O NO CONTRIBUYENTE

EL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ CUNDINAMARCA
NIT. 899999328-1

DEBE A:

KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO
C.C. 1.070.959.635
Teléfono: 3017712208
Email: abg.karenytorresg@gmail.com

POR CONCEPTO: Contrato de prestación de servicios N° FACATATIVA-122-24 cuyo objeto es CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS TÍTULOS DE DOMINIO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS COMO CESIONES URBANÍSTICAS EN LAS LICENCIAS DE URBANIZACIÓN Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS, PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE LAS MISMAS AL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

PERIODO: Relación del pago comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio de 2024.

LA SUMA DE:

TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE
($3.787.153)

Firma: 

CC: 1070959635 de Facatativá

INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES	
Periodo Informe:	Del 1/06/2024 al 30/06/2024
Nombre del Contratista:	KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO
Numero de contrato / convenio suscrito	Contrato Prestación de Servicios N° FACATATIVA-122-24
Fecha Inicio del Contrato: 1/03/2024	Fecha Final del Contrato: 30/07/2024
El contrato cuenta con prorroga: SI____NO x	Fecha Final Incluyendo Prorroga: N/A
El Contrato tiene suspensiones: SI__ NO__X__	Periodo de Suspensión: N/A
Nombre y cargo del Supervisor	LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO - SECRETARIO DE URBANISMO

De acuerdo a las obligaciones del contrato enunciado a continuación mencione las actividades desarrolladas:

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS TÍTULOS DE DOMINIO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS COMO CESIONES URBANÍSTICAS EN LAS LICENCIAS DE URBANIZACIÓN Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS, PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE LAS MISMAS AL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FECHAS	% DE AVANCE MENSUAL	% DE AVANCE ACUMULADO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar en el análisis, elaboración y proyección jurídica de las distintas modalidades de licencias tramitadas dentro de la secretaria de urbanismo.	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	-Se apoya en el análisis jurídico y revisión de los radicados 023-2024 y 048-2024, de acuerdo a mesa de trabajo realizada desde el Despacho del secretario de Urbanismo con los solicitantes de cada proyecto.
2. Proyectar y/o revisar documentos, actos administrativos u otros con contenido Jurídico que competan a la secretaría de urbanismo en las actividades propias del desarrollo del objeto contractual.	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	- Se proyecta Resolución N° 0611 de 17 de junio de 2024 "*POR LA CUAL SE DECLARA LA PROPIEDAD DE UN BIEN BALDIO URBANO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUNDINAMARCA*", junto con solicitud de apertura de folio de matrícula inmobiliaria e inscripción radicada en la Oficina de Registro de instrumentos Públicos. -Se proyecta Respuesta solicitud radicado ADF2024ER006606 del 22/05/24 mediante oficio

				ADF2024EE009422 del 6/06/2024. -Se proyecta respuesta radicado ADF2024ER005771 DEL 6/05/24 mediante oficio ADF2024EE009229 del 6/06/24.
3. Apoyar a la secretaria de urbanismo aportando los elementos de juicio para la toma de decisiones en relación con la atención de peticiones, quejas y reclamos que le sean encomendados al igual que para la toma de decisiones administrativas que se requieran de acuerdo al objeto contractual y la misionalidad de la secretaria.	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	-Se apoya a la Secretaría de Urbanismo aportando los elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones en las diferentes reuniones o espacios de atención al público generados por el secretario de Urbanismo y los colaboradores de la Secretaría en el marco de los procesos de licenciamiento y de entrega de áreas de cesión jurídica y material a favor del municipio de Facatativá.
4. Apoyar la elaboración e implementación de los acuerdos, decretos, escrituras públicas y demás actos administrativos que garanticen el saneamiento de las áreas de cesión y legalización de asentamientos a cargo de la secretaria de urbanismo para el debido seguimiento, control, vigilancia, y supervisión de las normas urbanísticas.	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	-Se apoya en la organización y asistencia de reuniones adelantadas con la secretaría jurídica y participación ciudadana, así como con el equipo interdisciplinario de la Secretaría de Urbanismo, en aras de continuar con la recolección de información y documentos para la revisión jurídica de los mismos con el fin de avanzar en los procesos de entrega jurídica y material de las áreas de cesión en los diferentes sectores del Municipio, como la consignada en acta del 21/06/2024.
5. Realizar visitas a las zonas o sectores a legalizar en compañía del equipo	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	Para el mes de junio no se realizaron visitas a zonas o sectores a legalizar; sin embargo, los días 6 de julio y 31 de junio de 2024, se adelantó reunión con los representantes de San

Interdisciplinario asignado a esa labor.				Antonio Alto y Cádiz, en aras de establecer la ruta de trabajo para dar continuidad al trámite de entrega de áreas de cesión a favor del Municipio, para el caso de Cádiz la entrega jurídica de las vías faltantes.
6. Asistir y prestar acompañamiento jurídico a la secretaria de urbanismo en las reuniones y mesas de trabajo que le sean asignadas.	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	-Se asiste a las diferentes mesas de trabajo en las cuales el Secretario de Urbanismo requiere apoyo jurídico, así como a las reuniones en las cuales se realiza atención al público por parte del Secretario dentro de las cuales se encuentran documentadas: Reunión 6/06/24 Comunidad San Antonio Alto, Reunión 31/06/24 Comunidad Urbanización Cádiz, Reunión secretaría jurídica y Dirección de Participación ciudadana 21/06/24, reunión Secretaría de Urbanismo socialización Plan de Desarrollo 21/06/24, Socialización Plan de Desarrollo Administración Municipal y comunidad 27/06/2024.
7. Mantener organizados los documentos según lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 y lo establecido en las tablas de retención documental de la Entidad	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	Se da cumplimiento a las directrices impartidas.
8. Cumplir todas las disposiciones ambientales emitidas por el Comité Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA.	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	Se cumplen los lineamientos establecidos para tal fin.
9. Cumplir todas las disposiciones		20%	80%	

establecidas en el Sistema de Gestión de Calidad SGC.	1/06/2024 al 30/06/2024			Se cumplen los lineamientos establecidos para tal fin.
10. Cumplir las disposiciones de la Entidad en lo relacionado con el Servicio de Atención al Ciudadano SAC y la respuesta oportuna de requerimientos peticiones.	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	Se cumplen los lineamientos establecidos para tal fin y se da respuesta a las peticiones dentro del término establecido.
11. Dar estricto cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos.	1/06/2024 al 30/06/2024	20%	80%	Se cumplen los lineamientos establecidos para tal fin.

2. Metodología:

a. Trabajo de Oficina: SI X NO __
b. Jornadas de trabajo con equipo de la Administración Municipal. SI X_ NO__
c. Trabajo de campo SI X NO____
d. Otro ___ Cual_____

3. Observaciones del desarrollo de las actividades.

Se realizaron las actividades de acuerdo a las obligaciones contractuales; así: En el periodo comprendido entre el 1 de junio al 30 de junio, se continuó realizado acciones tales como identificación y ubicación de algunas urbanizaciones, barrios y centros poblados que a la fecha no han realizado la entrega jurídica y material de las áreas de cesión obligatorias a título gratuito a favor del Municipio de Facatativá, así como con la obtención de documentos que permiten realizar el estudio técnico y jurídico de cada caso en particular, evidenciando que la mayor problemática que se viene presentando para la entrega jurídica y material de las áreas de cesión al municipio, se presenta por ausencia de los cedentes y desconocimiento de datos y ubicación de posibles herederos, desconocimiento por parte de los cedentes de la carga urbanística o por falencias jurídicas en los diferentes documentos tales (minutas, escrituras, certificados de tradición, licencias de urbanización, planimetría e información catastral), e igualmente factores tales como deuda por concepto de impuesto predial. En los casos identificados, las zonas existen físicamente han sido usadas como espacio público; sin embargo, ante la imposibilidad de localización de los cedentes para el trámite pertinente de saneamiento en aras de culminar la entrega jurídica y material de las áreas de cesión, logrando realizar la suscripción de la Escritura Pública y su registro, se ha venido estudiando la normativa a nivel Nacional e identificando los mecanismos y procedimientos en aras de legalizar la entrega de las áreas de cesión a través de declaratoria de utilidad pública y toma de posesión para posterior escrituración y registro del acto, o a través de proceso de pertenencia con el fin de legalizar la titulación de los predios en estos casos; siendo igualmente importante revisar la posibilidad de crear alivios tributarios a través de Acuerdo aprobado por el concejo Municipal una vez se tenga claridad del instrumento y mecanismos que se implementarán así como la competencia o rol que desempeñará cada dependencia de la Administración Municipal dentro del proceso; así mismo es necesario, articular con el equipo técnico

de la Secretaría de urbanismo para realizar levantamientos topográficos, planimetría y el análisis técnicos y jurídico a que haya lugar. A la fecha se encuentra pendiente agendamiento de cita con el Registrador, con el fin de tratar estos temas y recibir orientación desde el punto de vista registral de los actos administrativos que eventualmente se emitan por parte de la Administración Municipal para solucionar la problemática.

4. Resultados obtenidos:

Se logró dar contestación a todas las peticiones asignadas dentro del término otorgado para tal fin. Se logró atender las inquietudes de los usuarios de cara a los procesos de licenciamiento y entrega de áreas de cesión consultados, indicando las acciones que se han adelantado a la fecha. Se logró mesa de trabajo con la secretaría jurídica y la Dirección de Participación ciudadana con el fin de socializar la problemática y establecer ruta de trabajo en aras de lograr la titulación de las áreas de cesión a favor del Municipio. Se logró identificar algunos problemas técnicos y jurídicos que han venido afectando la entrega jurídica y material de las áreas de cesión en los diferentes sectores, asuntos que se vienen tratando con la secretaría jurídica y la Dirección de Participación Comunitaria para consolidar las alternativas brindadas en aras de obtener soluciones definitivas, asunto que se pretende consultar en cita pendiente con el Registrador de instrumentos públicos de Facatativá.

5. Número de población atendida:

0 - 5 AÑOS		6 - 11 AÑOS		12 - 17 AÑOS		18 - 28 AÑOS		29 - 59 AÑOS		MAYOR DE 60 AÑOS		TOTAL	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Migrantes		Victimas		Discapacidad		Madre Cabeza de Familia		Afros		LGBTIQ+		Indígena/ Raizal/ROM		Pobreza Extrema		TOTAL	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Soportes Cumplimiento de Actividades
Obligación 1. NO APLICA
Obligación 2. Oficios: Resolución N° 0611 de 17 de junio de 2024 "*POR LA CUAL SE DECLARA LA PROPIEDAD DE UN BIEN BALDIO URBANO A FAVOR DEL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ, CUNDINAMARCA*" anexos y solicitud de registro, Oficio ADF2024EE009422 del 6/06/2024, Oficio ADF2024EE009229 del 6/06/24. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/19pjYML2HZO8fTHrHMUvW-1nBriSuuh8I
Obligación 3. NO APLICA
Obligación 4. Acta de reunión 21/06/2024 https://drive.google.com/drive/u/2/folders/19pjYML2HZO8fTHrHMUvW-1nBriSuuh8I
Obligación 5. Actas de reunión Sector San Antonio Alto y Urbanización Cádiz https://drive.google.com/drive/u/2/folders/19pjYML2HZO8fTHrHMUvW-1nBriSuuh8I
Obligación 6: Acta Reunión 6/06/24 Comunidad San Antonio Alto, Acta Reunión 31/06/24 Comunidad Urbanización Cádiz, Acta Reunión secretaría jurídica y Dirección de Participación

ciudadana 21/06/24, Registro fotográfico reunión Secretaría de Urbanismo socialización Plan de Desarrollo 21/06/24, Registro fotográfico Socialización Plan de Desarrollo Administración Municipal y comunidad 27/06/2024. https://drive.google.com/drive/u/2/folders/19pjYML2HZO8fTHrHMUvW-1nBriSuuh8I
Obligación 7. NO APLICA
Obligación 8. NO APLICA
Obligación 9. NO APLICA
Obligación 10. NO APLICA
Obligación 11. NO APLICA

Nombre del Contratista: **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO**

Firma: _____

Vo.Bo. del Supervisor del Contrato: _____

LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO
Secretario de Urbanismo Municipal

INFORME DE SUPERVISIÓN

DATOS GENERALES	
Periodo Informe:	Del 1/06/2024 al 30/06/2024
Nombre del Contratista:	KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO
Numero de contrato / convenio suscrito	Contrato Prestación de Servicios N° FACATATIVA-122-24
Fecha Inicio del Contrato: 1/03/2024	Fecha Final del Contrato: 30/07/2024
El contrato cuenta con prorroga: SI____NO x	Fecha Final Incluyendo Prorroga: N/A
El Contrato tiene suspensiones: SI_____ NO__X__	Periodo de Suspensión: N/A
Nombre y cargo del Supervisor	LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO - SECRETARIO DE URBANISMO

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN DE LOS TÍTULOS DE DOMINIO DE LAS ÁREAS DETERMINADAS COMO CESIONES URBANÍSTICAS EN LAS LICENCIAS DE URBANIZACIÓN Y ACTOS ADMINISTRATIVOS DE LEGALIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS, PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE LAS MISMAS AL MUNICIPIO DE FACATATIVÁ.

Conforme a lo verificado, el contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003.

En mi calidad de supervisor del contrato relacionado al inicio de este documento, certifico que la contratista KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Observaciones adicionales realizadas por el Supervisor: ----------
---

Se autoriza el pago por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($3.787.153)

LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO
Secretario de Urbanismo Municipal
urbanismo@facatativa-cundinamarca.gov.co
TEL. 3168318005