CONTRATO No. 1562 DE 2024
CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 1 AL 23 DE DICIEMBRE DE 2024

En la fecha dejamos constancia que el/la contratista durante el periodo del 1 al 23 de diciembre de 2024, realizó las siguientes actividades:

Obligaciones Específicas:

1. Revisar y hacer seguimiento al trámite de las cuentas de cobro de los contratistas del Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.

- No realice actividades para el mes de diciembre, esta función fue entregada a Laura Muñoz.

2. Revisar los reportes mensuales de ejecución presupuestal de los contratos de prestación de servicios y generar los informes relacionados con saldos pendientes por ejecutar o liberar y proyectar los respectivos formatos.

- No realice actividades para el mes de diciembre, esta función fue entregada a Laura Muñoz.

3. Realizar seguimiento a la ejecución de los recursos asignados para adquisición de tiquetes, viáticos y transporte terrestre de funcionarios y contratistas.

- *No realice seguimiento para el mes de diciembre de 2024, actividad entregada a Laura Muñoz.*

4. Proyectar los informes, oficios, requerimientos que sean necesarios para la correcta ejecución de los recursos asignados al Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.

- *No realice seguimiento para el mes de diciembre de 2024, actividad entregada a Laura Muñoz.*

5. Proyectar respuestas a las peticiones, quejas y reclamos las peticiones que le sean asignadas, respecto de los temas propios de los procesos a cargo del grupo para la Vigilancia y Control a Curadores Urbanos.

- *No realice gestión de PQR para el mes de diciembre de 2024.*

6. Realizar la consolidación de bases de datos e informes relacionadas con el IVC a los curadores urbanos, así como la proyección de oficios e incorporación en los respectivos expedientes documentales virtuales o físico.

- El día 18 de noviembre se verifico información enviada al mi correo institucional de las primeras 47 curadurías las cuales me correspondieron de la base de datos de consolidación de Gestión documental.
- Se culminaron las reuniones el día 22 de noviembre para dar avance a la base de datos de consolidación de Gestión documental.
- Se recibió información hasta el día 02 de diciembre de 2024.
- Del 12 al 23 de diciembre se retroalimentará la base de datos de consolidación de Gestión documental.

7. Participar en la verificación técnica del componente de liquidación de expensas o financiero en el marco de las visitas de IVC, en caso de ser requerido. *En el mes de noviembre y diciembre de 2024:*

- Participe en visita General para las Curaduría Urbana No.2 de Yumbo con fecha del 05 al 15 de noviembre de 2024 bajo la modalidad virtual.
-Participe en la visita General para la curaduría Urbana No. 2 de montería con fecha del 18 al 27 de noviembre de 2024 bajo la modalidad Presencial.

- Participaré en la visita General para la curaduría Urbana No. 2 de Pereira con fecha del 28 de noviembre al 06 de diciembre de 2024 bajo la modalidad Virtual.
- Participaré en la visita Especial para la curaduría Urbana No. 1 de Tocancipá con fecha del 09 al 18 de diciembre de 2024 bajo la modalidad Virtual

8. Mantener actualizada la información de las bases de datos del Grupo para la Vigilancia y Control a Curadores Urbanos y los sistemas de información de la entidad, conforme al rol que le sea asignado. *No realice para el mes de diciembre de 2024.*

9. Participar en la estructuración del plan anual de adquisiciones de la dependencia. *No participe para el mes de diciembre de 2024.*

10. Asistir a las diferentes reuniones, mesas de trabajo, talleres, seminarios, foros, y demás, a solicitud de la Superintendencia de Notariado y Registro y en especial lo referente al Grupo Interno para el Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.

- Sesión de instalación visita Montería curaduría Urbana No.2 del 18 de noviembre de 2024.
- Sesión de cierre visita Montería curaduría Urbana No.2 del 27 de noviembre de 2024.
- Instalación visita Pereira curaduría Urbana No.2 del 28 de noviembre de 2024.
- Participare en Socialización componente expensas y financiero de visita Pereira curaduría Urbana No.2 el día 5 de diciembre de 2024.
- Participare en la instalación - Socialización - cierre curaduría Urbana No.1 Tocancipá entre el periodo de (09 a 18 de diciembre de 2024)

11. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.

- Con el presente documento se rinde informe mensual correspondiente al mes de diciembre de 2024 y se radica la respectiva cuenta de cobro.

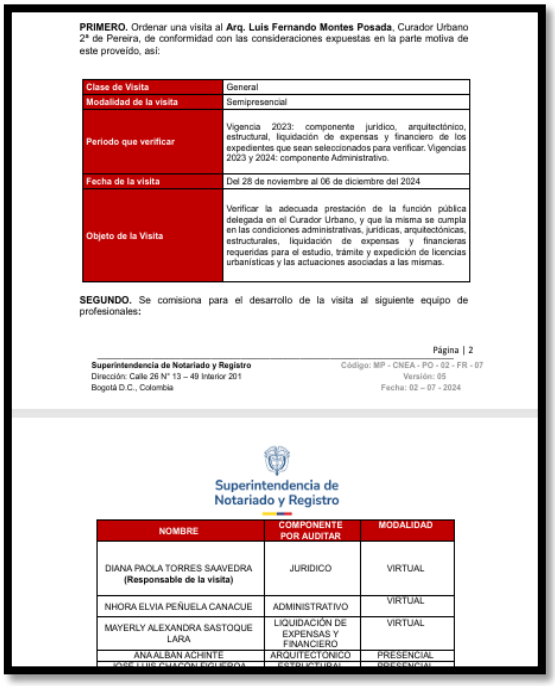
12. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño.

- Avance en el cronograma para la culminación de la consolidación de la base de datos de archivo de gestión documental correspondiente a las primeras 47 curadurías de la base de gestión documental, las otras 47 están a cargo de Gloria Cárdenas.
- Con la información obtenida por las curadurías se realizará la retroalimentación de la base de datos de archivo gestión documental entre el periodo entre el 12 al 23 de diciembre de 2024.

Anexo: Evidencias

- **Evidencias del 18 al 30 de noviembre de 2024.**
- **Evidencias del 01 al 06 de diciembre de 2024.**
-

<u>Participación en visitas designadas en el mes de noviembre y diciembre del año 2024 (Montería – Pereira – Tocancipá; periodo del 18 de noviembre al 18 de diciembre de 2024).</u>



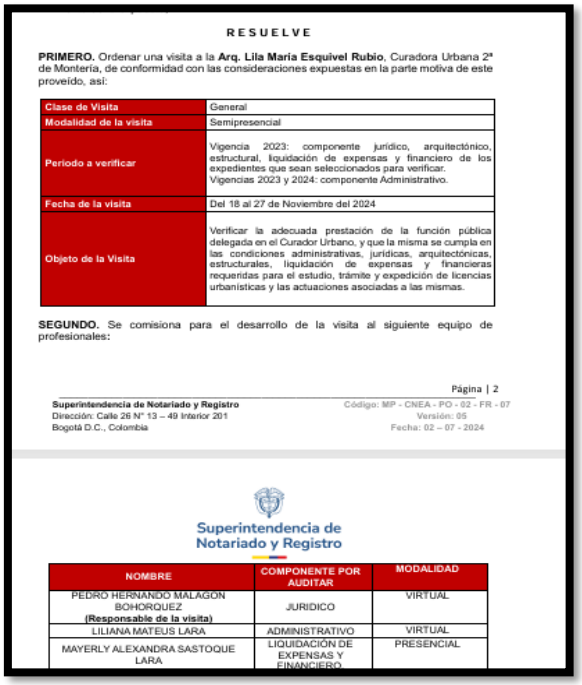
PRIMERO. Ordenar una visita al **Arq. Luis Fernando Montes Posada**, Curador Urbano 2ª de Pereira, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de este proveído, así:

Clase de Visita	General
Modalidad de la visita	Semipresencial
Periodo que verificar	Vigencia 2023: componente jurídico, arquitectónico, estructural, liquidación de expensas y financiero de los expedientes que sean seleccionados para verificar. Vigencias 2023 y 2024: componente Administrativo.
Fecha de la visita	Del 28 de noviembre al 06 de diciembre del 2024
Objeto de la Visita	Verificar la adecuada prestación de la función pública delegada en el Curador Urbano, y que la misma se cumpla en las condiciones administrativas, jurídicas, arquitectónicas, estructurales, liquidación de expensas y financieras requeridas para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones asociadas a las mismas.

SEGUNDO. Se comisiona para el desarrollo de la visita al siguiente equipo de profesionales:

Superintendencia de Notariado y Registro

NOMBRE	COMPONENTE POR AUDITAR	MODALIDAD
DIANA PAOLA TORRES SAAVEDRA **(Responsable de la visita)**	JURIDICO	VIRTUAL
NHORA ELVIA PEÑUELA CANACUE	ADMINISTRATIVO	VIRTUAL
MAYERLY ALEXANDRA SASTOQUE LARA	LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS Y FINANCIERO	VIRTUAL
ANA ALBAN ACHINTE	ARQUITECTONICO	PRESENCIAL
JOSE LUIS CHACON RIGUEROS	ESTRUCTURAL	PRESENCIAL



RESUELVE

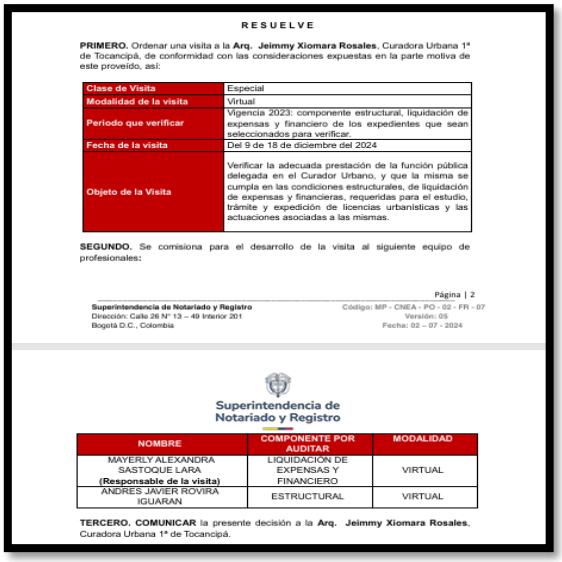
PRIMERO. Ordenar una visita a la **Arq. Lila María Esquivel Rubio**, Curadora Urbana 2ª de Montería, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de este proveído, así:

Clase de Visita	General
Modalidad de la visita	Semipresencial
Periodo a verificar	Vigencia 2023: componente jurídico, arquitectónico, estructural, liquidación de expensas y financiero de los expedientes que sean seleccionados para verificar. Vigencias 2023 y 2024: componente Administrativo.
Fecha de la visita	Del 18 al 27 de Noviembre del 2024
Objeto de la Visita	Verificar la adecuada prestación de la función pública delegada en el Curador Urbano, y que la misma se cumpla en las condiciones administrativas, jurídicas, arquitectónicas, estructurales, liquidación de expensas y financieras requeridas para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones asociadas a las mismas.

SEGUNDO. Se comisiona para el desarrollo de la visita al siguiente equipo de profesionales:

Superintendencia de Notariado y Registro

NOMBRE	COMPONENTE POR AUDITAR	MODALIDAD
PEDRO HERNANDO MALAGON BOHORQUEZ **(Responsable de la visita)**	JURIDICO	VIRTUAL
LILIANA MATEUS LARA	ADMINISTRATIVO	VIRTUAL
MAYERLY ALEXANDRA SASTOQUE LARA	LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS Y FINANCIERO	PRESENCIAL



RESUELVE

PRIMERO. Ordenar una visita a la **Arq. Jeimmy Xiomara Rosales**, Curadora Urbana 1ª de Tocancipá, de conformidad con las consideraciones expuestas en la parte motiva de este proveído, así:

Clase de Visita	Especial
Modalidad de la visita	Virtual
Periodo que verificar	Vigencia 2023: componente estructural, liquidación de expensas y financiero de los expedientes que sean seleccionados para verificar.
Fecha de la visita	Del 9 de 18 de diciembre del 2024
Objeto de la Visita	Verificar la adecuada prestación de la función pública delegada en el Curador Urbano, y que la misma se cumpla en las condiciones estructurales, de liquidación de expensas y financieras, requeridas para el estudio, trámite y expedición de licencias urbanísticas y las actuaciones asociadas a las mismas.

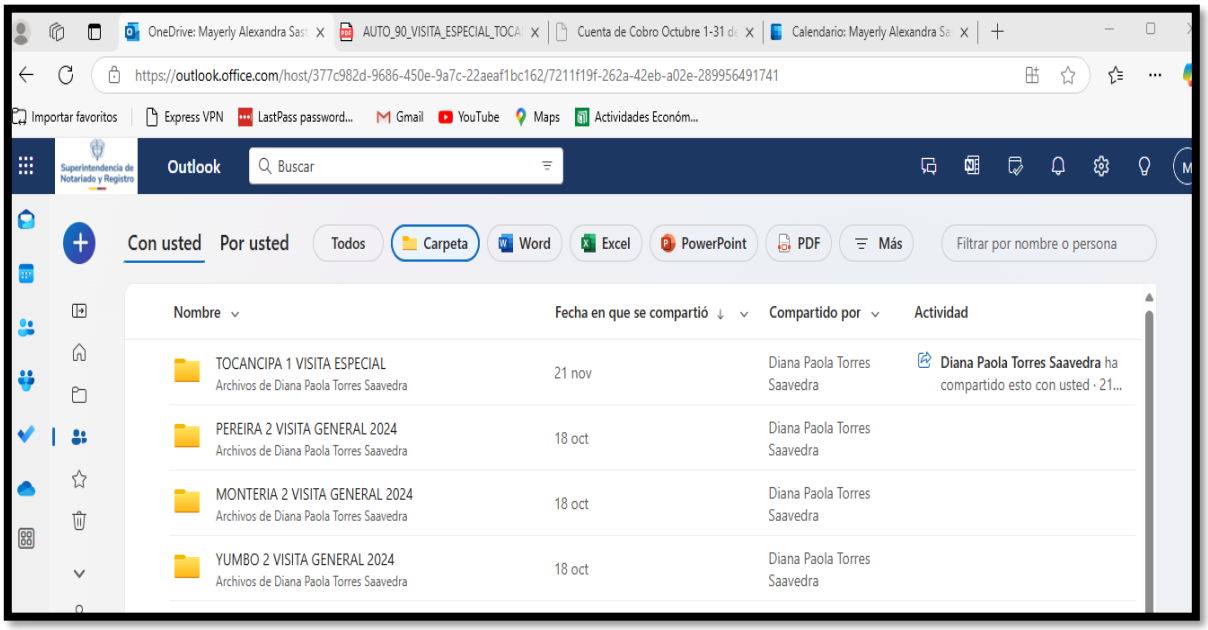
SEGUNDO. Se comisiona para el desarrollo de la visita al siguiente equipo de profesionales:

Superintendencia de Notariado y Registro

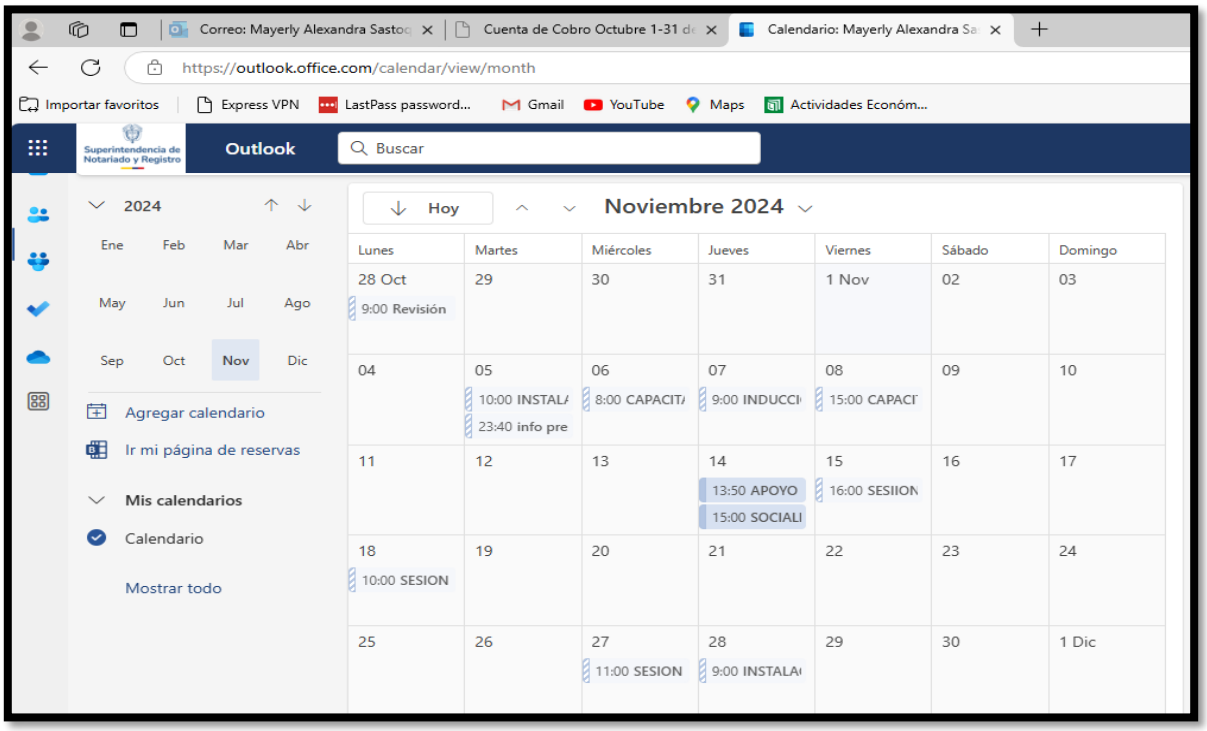
NOMBRE	COMPONENTE POR AUDITAR	MODALIDAD
MAYERLY ALEXANDRA SASTOQUE LARA **(Responsable de la visita)**	LIQUIDACIÓN DE EXPENSAS Y FINANCIERO	VIRTUAL
ANDRES JAVIER ROVIRA IGUARAN	ESTRUCTURAL	VIRTUAL

TERCERO. COMUNICAR la presente decisión a la **Arq. Jeimmy Xiomara Rosales**, Curadora Urbana 1ª de Tocancipá.

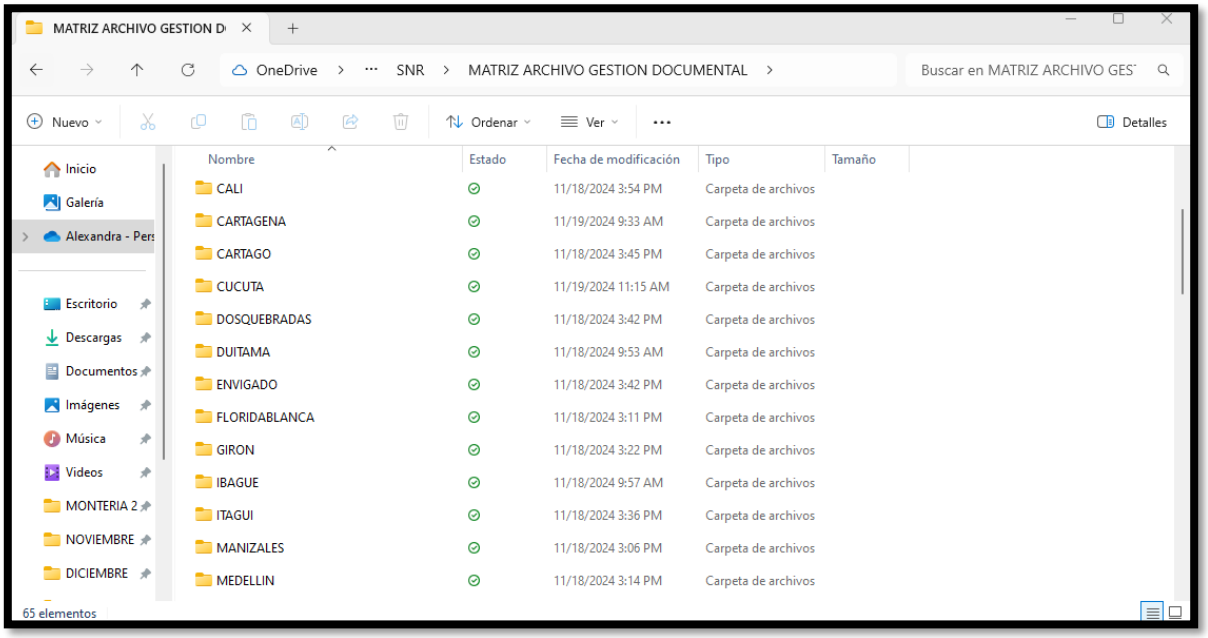
Carpetas designadas en el One drive para las visitas en el mes de noviembre y diciembre de 2024.



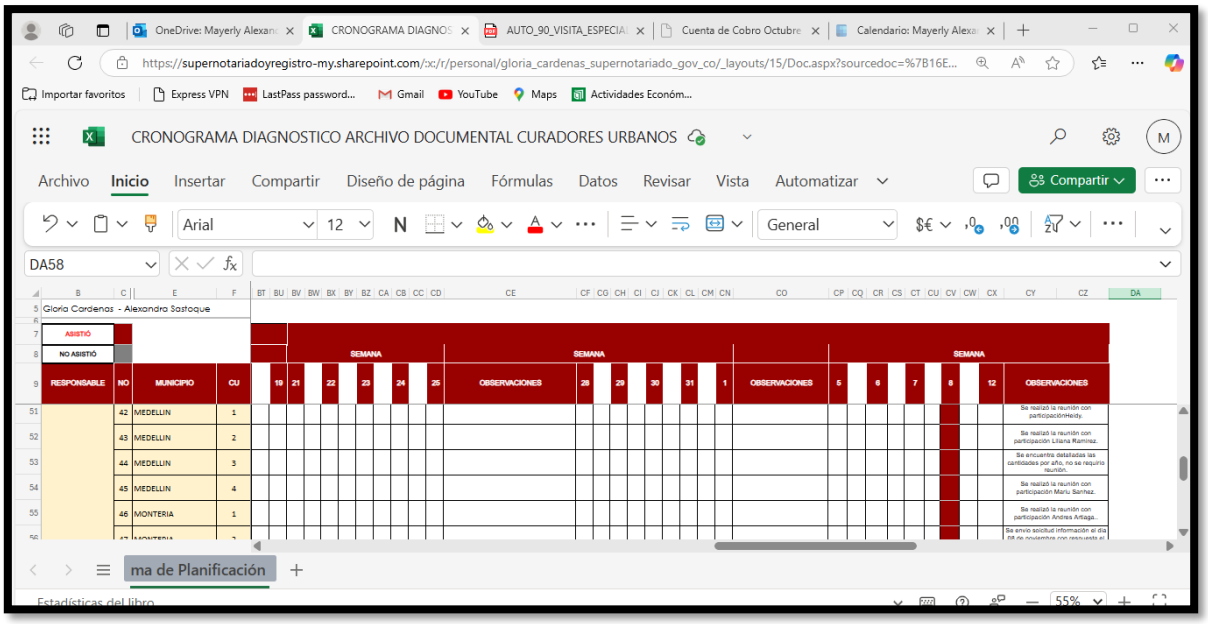
Participación en reuniones en el mes de noviembre de 2024.



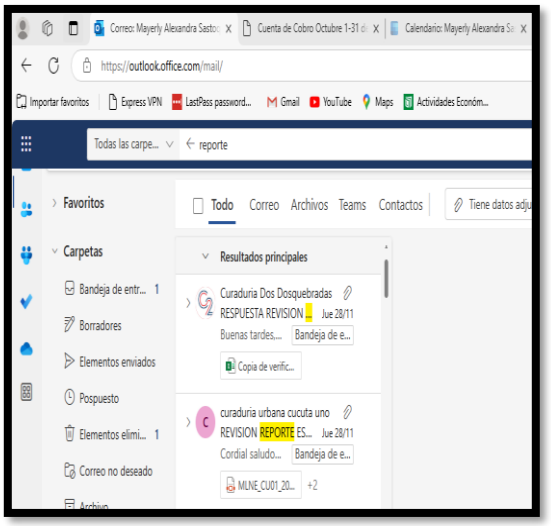
Consolidación información base de datos de archivo de gestión documental del 18 al 30 de noviembre de 2024.

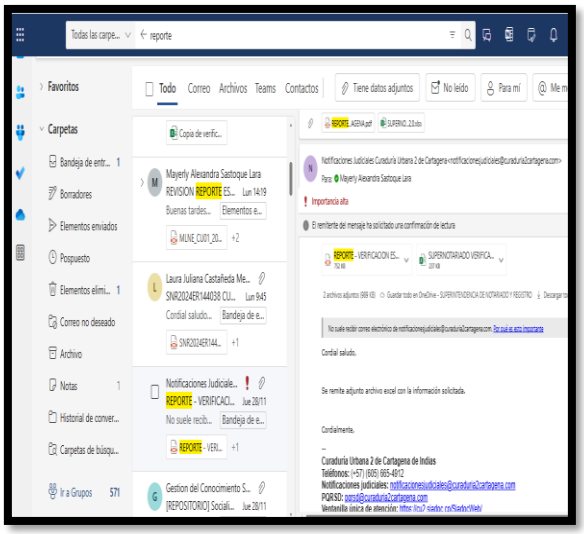


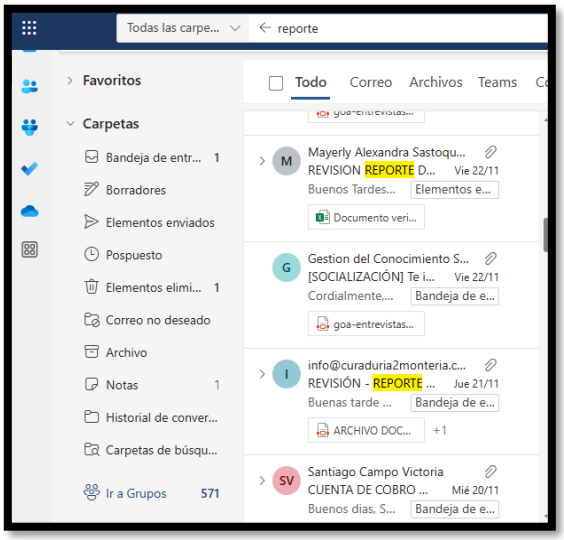
Cronograma reuniones vía teams – telefónico archivo de Gestión documental noviembre de 2024.

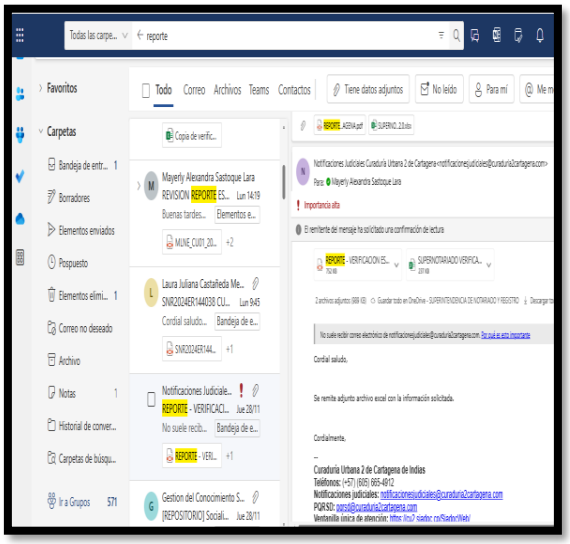


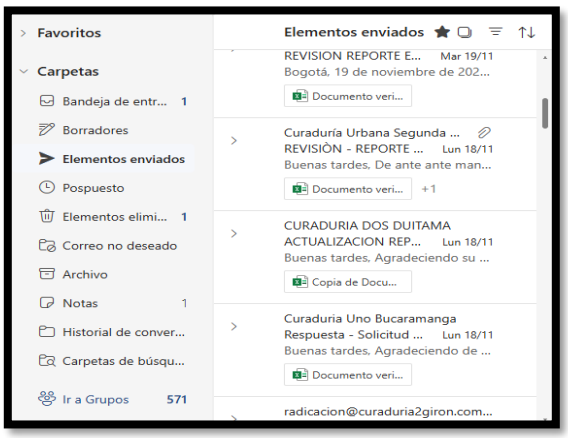
Gestión seguimiento reporte Gestión documental noviembre de 2024.

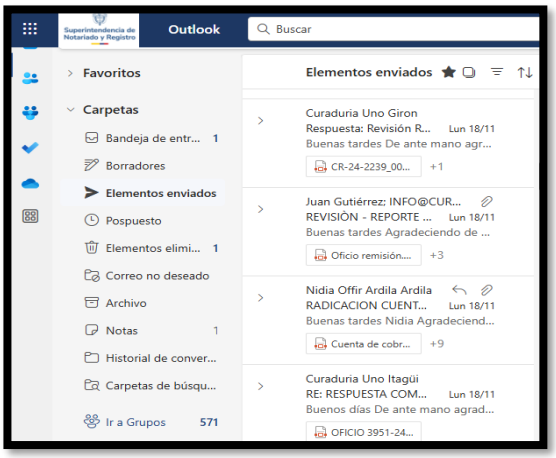

https://outlook.office.com/mail/
Todas las carpe...
reporte
Favoritos
Carpetas
Todo
Correo
Archivos
Teams
Contactos
Resultados principales
Curaduria Dos Dosquebradas
RESPUESTA REVISION
curaduria urbana cucuta uno
REVISION REPORTE ES...


Todas las carpe...
reporte
Favoritos
Carpetas
Todo
Correo
Archivos
Teams
Contactos
Mayerly Alexandra Sastoque Lara
REVISION REPORTE ES...
Laura Juliana Castañeda Me...
Notificaciones Judiciale...
Gestion del Conocimiento S...
Curaduría Urbana 2 de Cartagena de Indias


Todas las carpe...
reporte
Favoritos
Carpetas
Todo
Correo
Archivos
Teams
Bandeja de entr... 1
Borradores
Elementos enviados
Pospuesto
Elementos elimi... 1
Correo no deseado
Archivo
Notas 1
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Ir a Grupos 571
Mayerly Alexandra Sastoqu...
REVISION REPORTE D...
Vie 22/11
Gestion del Conocimiento S...
[SOCIALIZACIÓN] Te i...
info@curaduria2monteria.c...
REVISIÓN - REPORTE ...
Jue 21/11
Santiago Campo Victoria
CUENTA DE COBRO ...
Mié 20/11

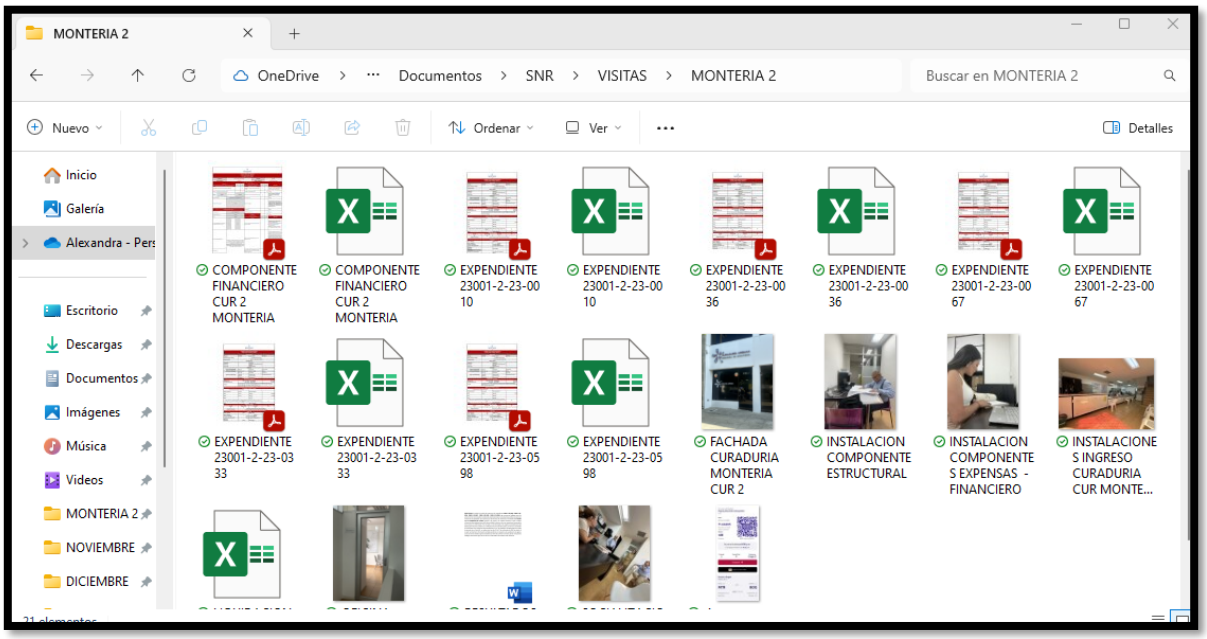

Todas las carpe...
reporte
Favoritos
Carpetas
Todo
Correo
Archivos
Teams
Contactos
Mayerly Alexandra Sastoque Lara
REVISION REPORTE ES...
Laura Juliana Castañeda Me...
Notificaciones Judiciale...
Gestion del Conocimiento S...
Curaduría Urbana 2 de Cartagena de Indias


Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Bandeja de entr... 1
Borradores
Pospuesto
Elementos elimi... 1
Correo no deseado
Archivo
Notas 1
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Ir a Grupos 571
REVISION REPORTE E... Mar 19/11
Bogotá, 19 de noviembre de 202...
Curaduría Urbana Segunda ...
REVISIÓN - REPORTE ... Lun 18/11
Buenas tardes, De ante ante man...
CURADURIA DOS DUITAMA
ACTUALIZACION REP... Lun 18/11
Buenas tardes, Agradeciendo su ...
Curaduria Uno Bucaramanga
Respuesta - Solicitud ... Lun 18/11
Buenas tardes, Agradeciendo de ...
radicacion@curaduria2giron.com...

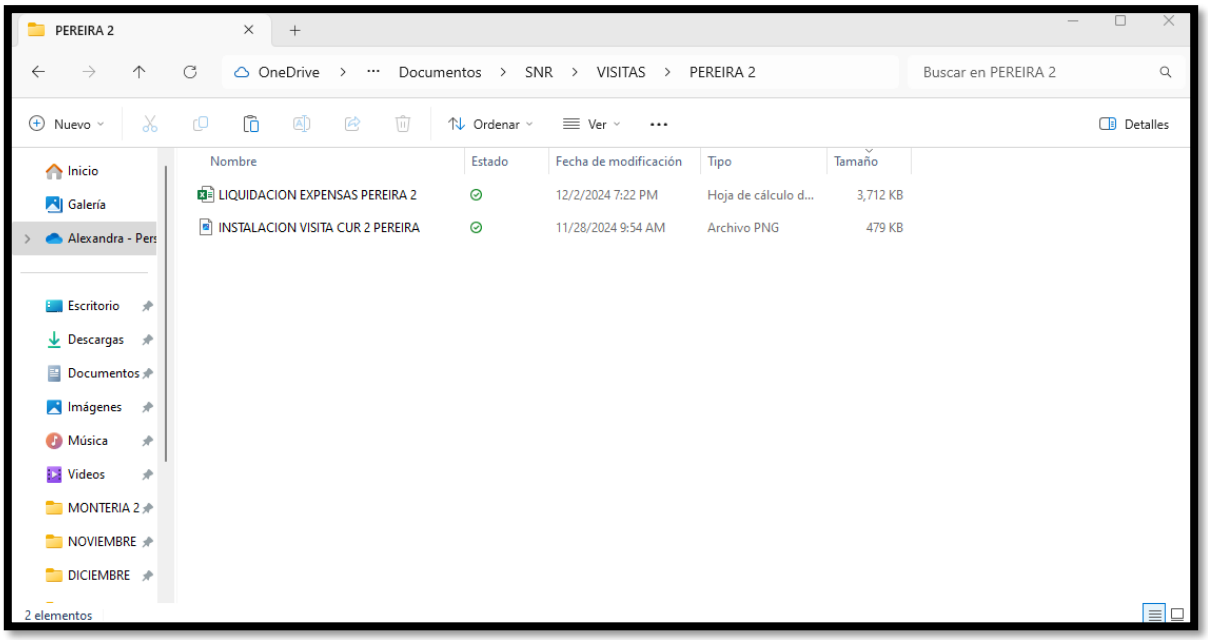

Outlook
Buscar
Favoritos
Carpetas
Elementos enviados
Bandeja de entr... 1
Borradores
Pospuesto
Elementos elimi... 1
Correo no deseado
Archivo
Notas 1
Historial de conver...
Carpetas de búsqu...
Ir a Grupos 571
Curaduria Uno Giron
Respuesta: Revisión R... Lun 18/11
Buenas tardes De ante mano agr...
Juan Gutiérrez; INFO@CUR...
REVISIÓN - REPORTE ... Lun 18/11
Buenas tardes Agradeciendo de ...
Nidia Offir Ardila Ardila
RADICACION CUENT... Lun 18/11
Buenas tardes Nidia Agradeciend...
Curaduria Uno Itagüi
RE: RESPUESTA COM... Lun 18/11
Buenos días De ante mano agrad...

GESTIÓN ARCHIVO				SI	NO	PARCIAL	OBSERVACIÓN
1	ARMENIA	1	PINO (ARQUITECTA)	X			
2	ARMENIA	2	JOSE ELMER LÓPEZ RESTREPO (INGENIERO CIVIL)			X	Datos en reunion teams
3	BARRANCABERMEJA	U	JOSE FAIR CAICEDO PALACIOS (ARQUITECTO)	X			
4	BARRANQUILLA	1	GUILLERMO ENRIQUE ÁVILA BARRAGÁN (INGENIERO CIVIL)			X	Datos en reunion teams
5	BARRANQUILLA	2	LILIA MARGARITA AMAYA NUÑEZ (ARQUITECTA)			X	
6	BELLO	1	LUIS ALFONSO CARVAJAL GIRALDO (ARQUITECTO)			X	
7	BELLO	2	BERLIZ ROCIO MULETT VALENCIA (ARQUITECTO)	X			
8	BOGOTA	1	ANA MARIA CADENA TOBON (ARQUITECTA)			X	Datos en reunion teams
9	BOGOTA	2	GERMAN MORENO GALINDO (ARQUITECTO)	X			
10	BOGOTA	3	JUANA SANZ MONTAÑO (ARQUITECTA)			X	Datos en reunion teams
11	BOGOTA	4	MAURO ARTURO BAQUERO CASTRO			X	Datos en reunion teams

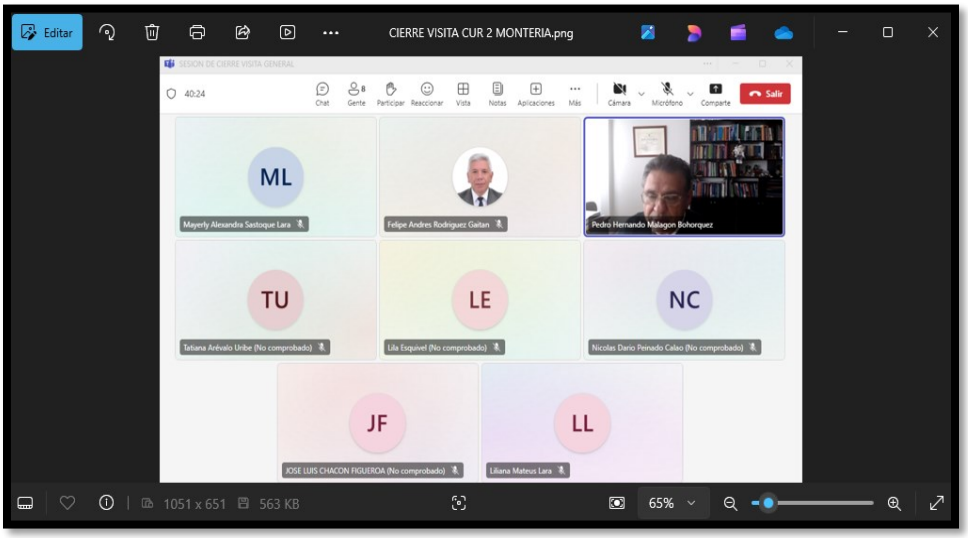
Ejecución Instalación – Cierre visita Montería curaduría Urbana No.2 del 18 al 27 de noviembre de 2024.



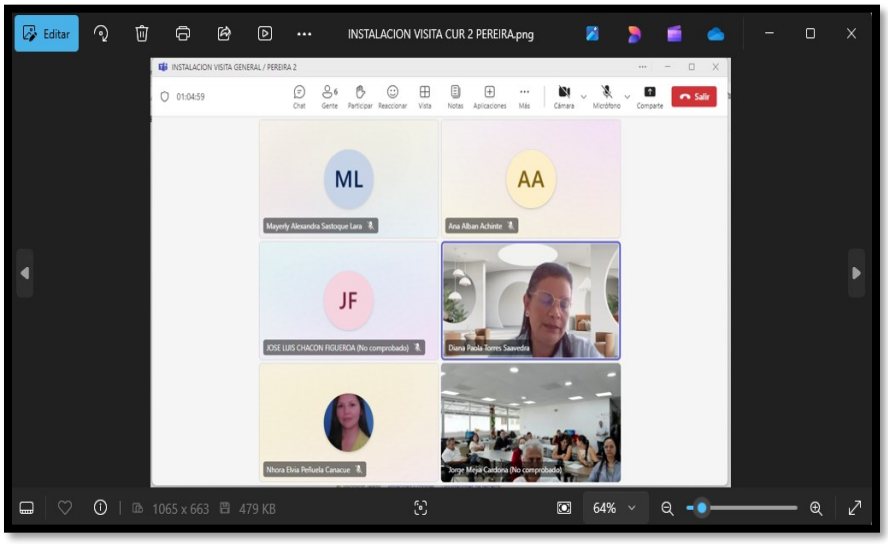
Ejecución visita Pereira curaduría Urbana No.2 del 28 de noviembre al 06 de diciembre de 2024.



Cierre visita curaduría 2 de Montería (27 de noviembre de 2024)



Instalación visita curaduría 2 de Pereira (28 de noviembre de 2024)



Firma Contratista:
MAYERLY ALEXANDRA SASTOQUE LARA
CC 1.032.412.181

Firma Supervisor:
SANTIAGO CAMPO VICTORIA
Asesor 1020-11 Despacho Superintendente