



FECHA DE REALIZACION Y PRESENTACION DEL INFORME			23/07/25
INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN N°:	6 de 6	SEGUIMIENTO	X
		FINAL	
PERIODO DESDE EL	24/06/25	HASTA EL	23/07/25

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO			
CONTRATO (X)	NÚMERO:	CD-C-PS-SPO-011-2025	
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24/01/25	
CONVENIO ()			
OBJETO: Brindar asesoría y acompañamiento a los funcionarios de la alcaldía de San Vicente para que puedan realizar la compra de los bienes y servicios ofertados en los acuerdos marco de precios, otros instrumentos de agregación de demanda a través de los aplicativos que componen el sistema electrónico de contratación pública.			
ORGANISMO CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN VICENTE FERRER – SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL		
CONTRATISTA	NOMBRE	YULIANA MARÍN DUQUE	
	NIT o CÉDULA	1.007.316.344	
SUPERVISOR (X) INTERVENTOR ()	NOMBRE	YUBER STIVENS ARANGO BLANDÓN	
	CÉDULA	1.040.183.804	
FECHA DE INICIO	24/01/25	FECHA DE TERMINACIÓN	23/07/25
FECHA DE TERMINACION LUEGO DE PRÓRROGA O ADICIÓN EN TIEMPO			N/A

VALOR	INICIAL	\$ 19.200.000				
	VALOR TOTAL	\$ 19.200.000				
PLAZO	INICIAL	6 MESES				
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	CDP N°	00015	14/01/25	CRP N°	00027	23/01/25

2. GARANTIAS SOLICITADAS

POLIZA INICIAL			
NÚMERO (S)	N/A	ASEGURADORA:	N/A
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. Asesorar a los usuarios que requieren realizar procedimientos para la obtención de licencias urbanísticas y demás trámites realizados por la Oficina de Ordenamiento Territorial	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, Se brinda oportunamente la asesoría solicitada por los usuarios que se dirigen a la oficina de Ordenamiento Territorial a requieren información respecto a las solicitudes de licenciamiento urbanístico, y a la verificación del estado de trámites radicados, además se indican procesos en los temas concernientes a la secretaria de Planeación y Ordenamiento Territorial.	Se permanece en la oficina de atención al usuario de la Oficina de Ordenamiento Territorial de lunes a viernes en el horario de 8am – 12 m y de 1:30pm – 6pm	A DEMANDA
2. Recepcionar y radicar documentación de los usuarios que requieren realizar procedimientos para la obtención de licencias urbanísticas y demás trámites realizados por la Oficina de Ordenamiento Territorial	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, se radican 45 trámites de solicitudes de licenciamiento urbanístico, de los cuales por parte de la contratista fueron radicados 28, correspondientes a: licencias de construcción,	Se puede evidenciar en el Excel anexo (ingreso de radicados vigencia 2025)	28 radicados de licenciamiento o urbanísticos



	autorizaciones de movimiento de tierra, parcelación y subdivisión. Se reciben cuatro (4) expedientes incompletos, se encuentran pendientes para radicar, una vez el usuario complete en debida forma. Además, se radicaron solicitudes para expedición de certificados de: - de suelo:14 - No riesgo:3 - Estratificación:1 - Nomenclatura:1		
3. Realizar reportes mensuales de los tramites que ingresan a la secretaria de planeación y ordenamiento territorial, lo cuales deberán ser registrados en la aplicación web: https://licenciasurbanisticas.com, esto con el fin de llevar un control de todos los radicados, y así sacar filtrados como: total de trámites, sin asignar, asignados, notificaciones, control de fechas, etc.	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, se radican 45 trámites de solicitudes de licenciamiento urbanístico, correspondientes a: licencias de construcción, autorizaciones de movimiento de tierra, parcelación y subdivisión de los cuales por parte de la contratista fueron radicados 28. Se recibieron (4) expedientes incompletos, se encuentran pendientes para radicar, una vez el usuario complete en debida forma.	Se puede evidenciar en el Excel anexado (ingresos de radicados vigencia 2025) Es de aclarar que, esta evidencia no puede ser vista en la respectiva página de https://licenciasurbanisticas.com, por el no funcionamiento de la misma. .	45



	Además, se radicaron solicitudes para expedición de certificados de: - de suelo:14 - No riesgo:3 - Estratificación:1 - Nomenclatura:1		
4.Proyectar documentos como respuestas a requerimientos, certificados y otros que se encuentren directamente relacionados con las normas urbanísticas contempladas en el PBOT vigente según la asignación que se realice.	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, se proyectaron documentos solicitados tales como: notas ejecutorias y desistimientos.	NOTAS EJECUTORIAS A LAS RESOLUCIONES: OOT-155 OOT-242 OOT-204 OOT-374 OOT-169 OOT-259 DESISTIMIENTOS VOLUNTARIOS: OOT-253 del 07 de julio de 2025 OOT-267 del 16 de julio de 2025 CERTIFICADO USO DE SUELOS 020-21501	9
5.Dar respuesta de manera oportuna las asesorías solicitadas por los usuarios a través de los diferentes canales de atención como WhatsApp y correo electrónico oficial de la oficina de ordenamiento territorial.	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, Se da respuesta oportuna a los usuarios por medio del chat WhatsApp y vía telefónica.	Las respuestas reposan en los chats de la aplicación WhatsApp de la línea que se tiene asignada a la oficina de ordenamiento territorial.	A DEMANDA
6. 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	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, asistí El día 04 de julio a la vereda Potrerito como	La contratista asistió a los eventos	2



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.	colaboración para el día del Campesino -el día 09 de julio asistí a la procesión correspondiente a las fiestas de nuestra señora del rosario de Chiquinquirá		
7.Cumplir las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de San Vicente Ferrer.	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, la contratista dio cumplimiento a las políticas para el tratamiento de datos personales y la política general de seguridad y privacidad de la información de la Administración Municipal de San Vicente Ferrer.		100%
8.Apoyar las políticas institucionales de la entidad, así como actividades institucionales que requieran apoyo.	Durante el periodo comprendido entre el 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, la contratista dio cumplimiento con el apoyo de las políticas institucionales de la entidad, así como actividades institucionales que requieran.		100%
9.Presentar un (1) informe mensual en medio físico y digital, en el que se dé 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 entre el 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, La contratista presentó el sexto informe de actividades mensual en medio digital y físico,	Se rinde informe de actividades N° 6	6/6



	donde se evidencia y describe el cumplimiento de las actividades inherentes al contrato.		
10.Las demás actividades inherentes al objeto contractual.	En el periodo comprendido 24 de junio de 2025 al 23 de julio del 2025, se dio cumplimiento a todas las actividades asignadas.		

PORCENTAJE PONDERADO Y PROMEDIO DE EJECUCION DE LOS OBJETIVOS/ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA A LA FECHA DEL INFORME Se calcula según el plazo del contrato	100%
--	------

DESCRIPCION DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR PARTE DEL SUPERVISOR
Durante el periodo comprendido entre el día 24 de junio de 2025 y el día 23 de julio de 2025, la contratista YULIANA MARÍN DUQUE, realiza la presentación del informe de actividades número 6; una vez este es recibido, revisado, corregido y aprobado a satisfacción por parte del supervisor del contrato, se procede a dar visto bueno y a elaborar acta de aprobación, para AUTORIZAR EL PAGO, y así dar continuidad con el proceso de pago en el secop II.

3. CONTROL DE PAGOS DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	19.200.000
ADICIONES	\$0
A. TOTAL PAGADO A LA FECHA	\$16.000.000
B. Valor Pago AUTORIZADO en este INFORME	\$3.200.000
TOTAL, PAGADO MAS VALOR AUTORIZADO (A + B)	\$19.200.000
SALDO POR PAGAR	\$0

VERIFICACION 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).

Registro Único Tributario - Rut (primer pago)

Certificación bancaria vigente (primer pago)

Los demás que se generen.

Para constancia, se firma en la fecha 24/07/2025 en el Municipio de San Vicente Ferrer.

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

YUBER STIVENS ARANGO BLANDÓN
Supervisor

YULIANA MARÍN DUQUE
Contratista

Archivar en el Manual de Sistema de Gestión MIPG/ Proceso de contratación.