

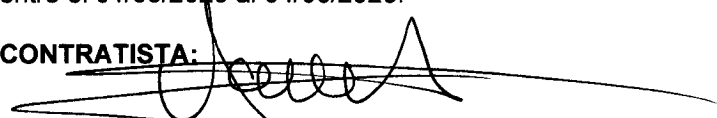
INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA PRESENTE INFORME:		05 DE AGOSTO DE 2025	
No CONTRATO:		C-MT-CD-055-2025 DEL 04 DE FEBRERO DEL 2025	
OBJETO CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA APOYAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONATORIAS URBANÍSTICAS ADELANTADAS POR LA INSPECCIÓN DE POLICÍA Y DE DESARROLLO TERRITORIAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE TIBASOSA BOYACÁ"		
PERIODO DE PAGO		01/08/2025 al 04/08/2025	
No. FACTURA/ CTA DE COBRO:		07	
No. PLANILLA SEGURIDAD S.		4615687304	MES: Agosto
BALANCE CONTRACTUAL			
VALOR INICIAL DEL ACTO CONTRACTUAL	\$20.988.000,00		
ADICIONES EN VALOR		0	
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		\$20.288.400,00	
VALOR PRESENTE PAGO		\$699.600,00	
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		\$00	
SUMAS IGUALES	\$20.988.000,00	\$20.988.000,00	

ACTIVIDADES EJECUTADAS	
RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Emitir conceptos y apoyar las actuaciones urbanísticas del municipio con sujeción a la normatividad nacional, el Esquema de Ordenamiento Territorial (E.O.T) y la jurisprudencia nacional.	No se presentaron requerimientos
2. Prestar apoyo proyectando respuestas a derechos de petición, consultas y solicitudes elevadas al Municipio de Tibasosa y en especial a la secretaria de Planeación Municipal y desempeño institucional.	Durante esta vigencia se dieron respuesta a 3 derechos de petición correspondientes a consultas o requerimientos específicos de acuerdo a la competencia de la dependencia, así mismo a respuestas a entidades del orden departamental o municipal mediante oficio: 300-24-0694-2025 300-24-0695-2025 300-24-0696-2025
3. Prestar apoyo con la contestación de las acciones de tutela con respecto a actuaciones Urbanísticas, que alleguen al municipio de Tibasosa - Boyacá.	Durante esta vigencia no se presentaron requerimiento relacionados con acciones constitucionales de tutela, que fueran d competencia de la secretaria de planeación y Desempeño institucional.
4. Prestar apoyo en la contestación de los medios de control establecidos en la ley 1437 de 2011, respecto a actuaciones Urbanísticas, que a lleguen al municipio de Tibasosa Boyacá.	Durante esta vigencia no se dio respuesta a ningún requerimiento.
5. Establecer una priorización de las infracciones urbanísticas identificadas por la Secretaría de Planeación y trazar unas rutas para su tratamiento de conformidad a la ley 1801	Durante esta vigencia no se realizó ningún acompañamiento o asistencia a audiencias.

de 2016 y ley 1437 de 2011.	
6. Prestar apoyo indicando las directrices que se deben seguir, para la expedición y trámite de las licencias Urbanísticas de conformidad al Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, Resolución 462 de 2017 y demás normas que rigen la materia.	*Se emitió actas de observación con concepto jurídico y expedición de licencias de construcción en sus diferentes modalidades, así: - radicado 046-2025 LA MADEJA - radicado 047-2025 MARIA DEL ROSARIO GUARIN - radicado 048-2025 JORGE ELIECER TORRES - radicado 049-2025 NATALIA VILLATE OBANDO • Se apoyó en la revisión y la proyección de las resoluciones: - resolución 057-2025
7. Apoyar y asesorar conceptos jurídicos para la planeación del territorio en el municipio de Tibasosa, realizando revisión del EOT vigente.	Durante esta vigencia no se realizó ninguna actividad.
8. Prestar apoyo como soporte jurídico cuando sea requerido por parte de la Secretaría de Planeación y desempeño institucional en los diferentes procesos contractuales de conformidad a leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y decreto 1510 de 2013.	Durante esta vigencia se realizó: - Estudio previo adición psicólogo gestión de salud publica - Estudio previo adición trabajadora social gestión de salud publica - Estudio predio adición PIC (plan de intervenciones colectivas) - Estudio previo Elena Gutiérrez (banco de proyectos)
9. Prestar apoyo y acompañar los diferentes procesos urbanísticos sancionatorios, que adelanta la inspección de Policía municipal, de conformidad a la Constitución Política de Colombia, ley 1801 de 2016 y ley 1437 de 2011.	Durante esta vigencia no se realizó ninguna actividad.
10. Acompañar y apoyar a los secretarios de Despacho y alcalde municipal a comités Institucionales cuando por necesidad del servicio sea pertinente, relacionados con el objeto contractual, de manera preferente en el comité municipal de gestión del riesgo y en el comité de estratificación socioeconómica.	Durante esta vigencia no se realizó ninguna actividad.
11. Apoyar al jefe de despacho en el manejo de la información relacionada con el objeto del contrato.	Verificación diaria de los requerimientos y direccionamiento del correo institucional, de acuerdo a las labores propias, directamente en temas jurídicos.

El presente informe de actividades se suscribe a los cinco (05) días del agosto de 2025, dentro de las responsabilidades contractuales para gestionar la cuenta de cobro del periodo comprendido entre el 01/08/2025 al 04/08/2025.

CONTRATISTA: 
NOMBRE: LAURA JOHANA MOLANO SIERRA