

**CONTRATO No.2149 DE 2025**  
**INFORMA FINAL**  
**CONSTANCIA DE ACTIVIDADES DEL 17 DE JULIO AL 26 DE DICIEMBRE DE 2025**

**Nombre contratista:** Angie Daniela Camacho Clavijo

**Fecha de inicio:** 17 de julio de 2025

**Fecha de terminación:** 26 de diciembre de 2025

**Nombre supervisor:** Diana Paola Torres Saavedra

En la fecha dejamos constancia que el/la contratista durante el periodo 17 de julio al 26 de diciembre de 2025, realizo las siguientes actividades, como parte de la ejecución de su contrato.

**Obligaciones Específicas:**

1. Apoyar la conformación y custodia del archivo de los documentos que se reciben y se generan en el proceso de inspección, vigilancia y control del grupo de Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos, atendiendo las normas de gestión documental y las instrucciones que imparta el archivo de la entidad.
2. Tramitar las peticiones que se le sean asignadas, respecto de los temas del proceso de inspección, vigilancia y control del grupo de Control y Vigilancia a los Curadores Urbanos.
3. Prestar apoyo técnico en la estructuración, ajuste o actualización de los formatos de verificación y demás documentos utilizados en el desarrollo de las visitas a los curadores urbanos.
4. Apoyar las actuaciones administrativas necesarias para el desarrollo de las visitas a los curadores urbanos.
5. Apoyar el proceso de auditoría al repositorio de licencias urbanísticas, modular radicador, hoja de vida de curadores urbanos y personal, cargar bases de datos e informes con destino al curador, así como la proyección de autos, actas, oficios, comunicaciones, notificaciones.
6. Mantener actualizada la información de las bases de datos del proceso de inspección, vigilancia y control del grupo para la Vigilancia y Control a los Curadores Urbanos y los sistemas de información de la entidad, conforme al rol que le sea asignado.
7. Preparar los informes, listados y cuadros estadísticos de la información de los procesos administrativos y presentarlos de manera clara, concisa y oportuna.
8. 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.
9. Las demás actividades asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño

**Evidencias (correos electrónicos, pantallazos reuniones, pantallazos de carpetas compartidas o del equipo, etc.)**

**Durante el periodo a cobrar se realizaron las siguientes actividades:**

**JULIO**

1. Seguimiento a las actividades asignadas por la líder del grupo de visitas
2. Proyección autos: Se realizó la proyección de los siguientes autos
  - Auto 32- Visita General Piedecuesta 1
  - Auto 33 – Visita General Piedecuesta 2
  - Auto 34- Reasignación componente administrativo
  - Auto 35- Reasignación componente financiero.
  - Auto 37- Visita General Bello 1
  - Auto 38- Visita General Bello 2

3. Se archivaron las siguientes visitas:
  - Autos 2023
  - Curador Urbano 2 de Buenaventura
  - Curador Urbano 2 de Medellin
  - Curador Urbano 2 de Yumbo
4. Envío de Matriz Agenda Externa: Se envía el respectivo soporte a la Dra. Sara el 24 de Julio
5. Traslados de hallazgos
  - Curador Urbano 1 de Dosquebradas
  - Curador Urbano 2 de Dosquebradas
  - Curador Urbano 2 de Monteria
6. Reporte de visitas mes de julio  
Se realizan los reportes de las visitas desarrolladas al Curador urbano 1 de Palmira, Curador urbano 2 de Palmira
7. Selección expedientes visitas julio: Se seleccionan y notifican los expedientes a auditar en las visitas del mes de julio.
8. Se apoyo en la creación y tramite de oficios por plataforma DOCU
9. Se actualiza la matriz de seguimiento de visitas
10. Capacitación a integrantes del equipo de visitas y Viatic
11. Se crearon los expedientes en DOCU de las siguientes visitas
  - Curadora Urbana 2 de Ibagué
  - Curador Urbano 1 de Itagüí
  - Curador Urbano 1 de Palmira
  - Curador Urbano 2 de Palmira
  - Curadora Urbana 1 de Piedecuesta
  - Curador Urbano 2 de Piedecuesta
12. Se ajustaron los formatos de visitas
13. Se general el Informe I Semestre del Grupo de visitas.

## **AGOSTO**

1. Seguimiento a las actividades asignadas por la líder del grupo de visitas
2. Proyección Informe PAG Julio:
3. Ajuste formatos de visitas: Con el ingreso del Arq. Leonardo Gutiérrez, y Contador Carlos Campos, se actualizan los formatos de visitas incluyendo sus firmas y nombres, de igual forma se reemplazan todos los formatos acordes a la nueva imagen institucional:
4. Proyección informe Congreso:
5. Informe de las siguientes visitas
  - Curador Urbano 1 de Piedecuesta
  - Curador Urbano 2 de Piedecuesta
  - Curador Urbano 1 de Bello
  - Curador Urbano 2 de Bello
6. Se ajusta cronograma de actividades del Ing. Nelson Garza
7. Elaboración de Informe de Comisiones- Grupo Curadores Urbanos.

8. Seguimiento a oficio AGN y radicación de nuevo oficio dirigido al AGN
9. Proyección Informe Grupo de visitas, para el Grupo de Comunicaciones
10. Proyección de los siguientes autos
  - Auto 39, Visita General al Curador Urbano 1 de Barrancabermeja
  - Auto 40, Visita General al Curador Urbano 1 de Neiva
  - Auto 42, Modificadorio Visita General al Curador Urbano 1 de Barrancabermeja
  - Auto 43, Modificadorio Visita General al Curador Urbano 1 de Neiva
  - Auto 45- Visita General Curador Urbano 2 de Barranquilla
  - Auto 46- Visita General Curador Urbano 1 de Barranquilla.
11. Selección de Expedientes Visita Curador Urbano 1 de Barrancabermeja y Curador Urbano 1 de Neiva
12. Se radica el traslado de hallazgos de Soacha 2, para la Alcaldía
13. Se tramita solicitud de Comisión para visita general a la Curadora Urbana 2 de Barranquilla.
14. Se proyecta presentación para el Ministerio de Vivienda
15. Se asiste a Reunión con MinVivienda
16. Envío de Matriz Agenda Externa: Se envía el respectivo soporte a la Dra. Sara los días 6,13,21,29 de Agosto
17. Se apoyo en la creación y tramite de oficios por plataforma DOCU.
18. Se actualiza la matriz de seguimiento de visitas
19. Capacitación a integrantes del equipo de visitas
  - Inducción Ing. Nelson Garza el 06 de Agosto
  - Capacitación Carlos Campos el 15 de Agosto.
  - Capacitación DOCU Ing. Nelson Garza el 19 de Agosto
  - Capacitación Carlos Campos el 22 de Agosto
  - Capacitación Carlos Campos el 29 de Agosto

## **SEPTIEMBRE**

1. Seguimiento a las actividades asignadas por la líder del grupo de visitas:
2. Proyección Informe PAG Agosto
3. Ajuste formatos de visitas: Se actualiza algunos formatos de visitas
4. Informe de las siguientes visitas
  - Curador Urbano 1 de Barrancabermeja
  - Curador Urbano 1 de Neiva
  - Curador Urbano 2 de Barranquilla
5. Comunicación información previa a la visita y solicitud de información
  - Curador Urbano 2 de Cartagena
  - Curador Urbano 1 de Cúcuta
  - Curador Urbano 1 de Bogotá
6. Solicitud de comisiones
  - Curador Urbano 1 de Barraquilla
  - Curador Urbano 1 de Cúcuta
  - Curador Urbano 1 de Bogotá
7. Seguimiento a oficio AGN.
8. Proyección de los siguientes autos
  - Auto 45- Visita General Curador Urbano 2 de Barranquilla.
  - Auto 46- Visita General Curador Urbano 1 de Barranquilla.

- Auto 47- Visita General Curador Urbano 2 de Cartagena
- Auto 48- Visita General Curador Urbano 1 de Cúcuta
- Auto 49- Visita General Curador Urbano 1 de Bogotá

#### 9. Selección de Expedientes

- Curador Urbano 1 de Barranquilla.
- Curador Urbano 2 de Cartagena
- Curador Urbano 1 de Cúcuta
- Curador Urbano 1 de Bogotá

#### 10. Se radica el traslado de hallazgos

- Curador Urbano 2 de Soacha
- Curador Urbano 1 de Cota
- Curador Urbano 2 de Cúcuta
- Curador Urbano 2 de Palmira
- Curador Urbano 2 de Piedecuesta

#### 11. Se tramita legalización de las siguientes visitas

- Visita General Curador Urbano 2 de Barranquilla.
- Visita General Curador Urbano 1 de Barranquilla

#### 12. Envío de Matriz Agenda Externa: Se envía el respectivo soporte a la Dra. Sara

#### 13. Se apoyo en la creación y tramite de oficios por plataforma DOCU.

#### 14. Se actualiza la matriz de seguimiento de visitas

#### 15. Capacitación a integrantes del equipo de visitas

- Capacitación con Pablo Sierra- 1 de Septiembre
- Capacitación Carlos Campos el 05 de septiembre
- Capacitación Pablo Sierra el 05 de Septiembre

#### 16. Diseño de matriz de Curadores Urbanos a visitar 2026

#### 17. Comunicación de formatos y matriz de hallazgos

- Visita General Curador Urbano 1 de Neiva
- Visita General Curador Urbano 1 de Barrancabermeja
- Visita General Curador Urbano 2 de Barranquilla.
- Visita General Curador Urbano 2 de Cartagena

#### 18. Creación de expedientes en DOCU

- Curador Urbano 1 de Bello
- Curador Urbano 2 de Bello
- Curador Urbano 1 de Barrancabermeja
- Curador Urbano 1 de Neiva
- Curador Urbano 2 de Barranquilla
- Curador Urbano 1 de Barranquilla

#### 19. Diligenciamiento de Check List

- Curador Urbano 1 de Buga
- Curador Urbano 2 de Valledupar

#### 20. Proyección oficio suspensión temporal Mayerly Alexandra Sastoque.

#### 21. Reunión Bizagi

#### 22. Normograma Cuentas Bancarias

## OCTUBRE

1. Seguimiento a las actividades asignadas por la líder del grupo de visitas
2. Proyección Informe PAG Agosto
3. Informe de las siguientes visitas
  - Curador Urbano 1 de Barranquilla
  - Curador Urbano 2 de Cartagena
  - Curador Urbano 2 de Cúcuta
  - Curador Urbano 1 de Bogotá
  - Curador Urbano 2 de Bogotá
  - Curador Urbano 1 de Pereira
4. Comunicación información previa a la visita y solicitud de información
  - Curador Urbano 2 de Bogotá
  - Curador Urbano 1 de Pereira
  - Curador Urbano 1 de Ibagué
  - Curador Urbano 1 de Santa Marta
5. Solicitud de comisiones
  - Curador Urbano 1 de Pereira
  - Curador Urbano 1 de Ibagué
  - Curador Urbano 1 de Santa Marta
  - Curador Urbano 5 de Santa Marta
6. Proyección de los siguientes autos
  - Auto 50- Visita General Curador Urbano 2 de Bogotá
  - Auto 51- Visita General Curador Urbano 1 de Pereira
  - Auto 52- Visita General Curador Urbano 1 de Ibagué
  - Auto 56- Visita General Curador Urbano 1 de Santa Marta
  - Auto 57- Visita General Curador Urbano 2 de Santa Marta
7. Selección de Expedientes
  - Curador Urbano 2 de Bogotá
  - Curador Urbano 1 de Pereira
  - Curador Urbano 1 de Ibagué
  - Curador Urbano 1 de Santa Marta
8. Se tramita legalización de las siguientes visitas
  - Visita General Curador Urbano 1 de Cúcuta.
  - Visita General Curador Urbano 1 de Bogotá
  - Visita General Curador Urbano 1 de Pereira
9. Envío de Matriz Agenda Externa: Se envía el respectivo soporte a la Dra. Sara
10. Se apoyo en la creación y tramite de oficios por plataforma DOCU
11. Comunicación de formatos y matriz de hallazgos
  - Visita General Curador Urbano 1 de Bogotá
  - Visita General Curador Urbano 1 de Pereira
12. Reunión Bizagi 23/10/2025
13. Matriz Cuentas Bancarias
  - Se actualizó la matriz de cuentas bancarias
14. Proyección de necesidades de viáticos, gastos de viaje y transporte terrestre – Vigencia 2026
15. Informe visitas 2022 – 2025

16. Gestión malla de correspondencia – PQR
17. Participación reunión visitas
18. Proyección y radicación de oficio / Respuesta a oficio SNR2025IE-030429-3

## **NOVIEMBRE**

1. Seguimiento a las actividades asignadas por la líder del grupo de visitas:
2. Proyección Informe PAG Octubre
3. Informe de las siguientes visitas
  - Curador Urbano 1 de Ibagué
  - Curador Urbano 1 de Santa Marta
  - Curador Urbano 2 de Santa Marta
4. Comunicación información previa a la visita y solicitud de información
  - Curador Urbano 2 de Santa Marta
  - Curador Urbano 1 de Popayán
  - Curador Urbano 2 de Popayán
  - Curador Urbano 1 de Soacha
5. Solicitud de comisiones
  - Curador Urbano 2 de Popayán
  - Curador Urbano 1 de Manizales
6. Proyección de los siguientes autos
  - Auto 61- Visita General Curador Urbano 2 de Santa Marta
  - Auto 62- Visita General Curador Urbano 1 de Popayán
  - Auto 65- Visita General Curador Urbano 2 de Popayán
  - Auto 69- Visita General Curador Urbano 1 de Soacha
  - Auto 70- Visita General Curador Urbano 1 de Manizales
7. Selección de Expedientes
  - Curador Urbano 2 de Santa Marta
  - Curador Urbano 1 de Popayán
  - Curador Urbano 2 de Popayán
  - Curador Urbano 1 de Soacha
8. Se tramita legalización de las siguientes visitas
  - Visita General Curador Urbano 1 de Ibagué
9. Radicación oficio AGN
10. Se apoyo en la creación y tramite de oficios por plataforma DOCU.
11. Comunicación de formatos y matriz de hallazgos
  - Visita General Curador Urbano 1 de Santa Marta
  - Visita General Curador Urbano 1 de Popayán
12. Informe visitas 2024-2025
13. Matriz Cuentas Bancarias
  - Se actualizó la matriz de cuentas bancarias
14. Informe Fondos Documentales
15. Radicación traslados a Disciplinarios
  - Curador Urbano 2 de Floridablanca
  - Curador Urbano 1 de Itagüí

- Curador Urbano 2 de Ibagué
- Curador Urbano 1 de Mosquera
- 16. Envío Matriz de actividades externas
- 17. Ajuste a formato de revisión administrativa y solicitud de información
- 18. Proyección presentación de reunión con colegio de curadores urbanos
- 19. Actualización de normograma
- 20. Elaboración de Check list- Archivo de las siguientes carpetas
  - Curador Urbano 2 de Envigado
  - Curador Urbano 2 de Pereira
  - Curador Urbano 2 de Yumbo
- 21. Participación reunión 3° equipo componente financiero y Liq. de Expensas
- 22. Informe de conceptos técnicos

## **DICIEMBRE**

### **ACTIVIDADES REALIZADAS DEL 01 AL 05 DE DICIEMBRE**

1. Seguimiento a las actividades asignadas por la líder del grupo de visitas:
2. Proyección Informe PAG Noviembre
3. Informe de las siguientes visitas
  - Curador Urbano 1 de Popayán
  - Curador Urbano 2 de Popayán
4. Comunicación información previa a la visita y solicitud de información
  - Curador Urbano 1 de Manizales
5. Se tramita legalización de las siguientes visitas
  - Visita General Curador Urbano 2 de Popayán
6. Envío Matriz de actividades externas
7. Elaboración de normograma solicitado en SNR2025IE-034674-3
8. Inicio de elaboración matriz estadísticas visitas
9. Inicio de consolidación de información para tramite de respuesta del oficio SNR2025ER-279896-2 (Pasto 1)
10. Creación de expedientes en plataforma DOCU
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 2 DE CARTAGENA
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 1 DE CÚCUTA
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 1 DE CÚCUTA
  - VISITA GENERAL 2025 CURADORA URBANA 2 DE SANTA MARTA
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 2 DE BOGOTÁ
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 1 DE PEREIRA
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 1 DE IBAGUE
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 1 DE SANTA MARTA
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 1 DE POPAYÁN
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 2 DE POPAYÁN
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 1 DE SOACHA
  - VISITA GENERAL 2025 CURADOR URBANO 1 DE MANIZALES

### **ACTIVIDADES POR REALIZAR DEL 06 AL 26 DE DICIEMBRE**

1. Comunicación de formatos y matriz de hallazgos Visita Curb 1 de Soacha
2. Radicación traslados a Disciplinarios (Si aplica)
3. Envío Matriz de actividades externas

4. Actualización de normograma
5. Elaboración de Check list- Archivo de las siguientes carpetas
  - Curador Urbano No. 1 de Envigado
  - Curador urbano No. 1 de Girón
  - Curador Urbano No. 2 de Valledupar
  - Curador Urbano No. 2 de Armenia
  - Curador Urbano No. 2 de Ibagué
  - Curador Urbano No. 2 de Cota
  - Curador Urbano No. 1 de Floridablanca
  - Curador Urbano No. 2 de Montería
  - Curador Urbano No. 4 de Medellín
  - Curador Urbano No. 2 de Villavicencio
6. Seguimiento a las actividades asignadas por la responsable de visitas
7. Legalización de comisión Visita Curb 1 de Manizales
8. Participar en reunión de audiencia contrato 957
9. Cruce de bases de datos para dar respuesta del oficio SNR2025ER-279896-2 (Pasto 1)
10. Informe cuentas bancarias Curadores Urbanos
11. Las demás actividades que sean asignadas.
12. Programación de los oficios de terminación de periodos

**Firma:**

*Daniela Camacho*

---

**Angie Daniela Camacho Clavijo**  
**Contratista**

*Diana Paola Torres Saavedra*

---

**Diana Paola Torres Saavedra.**  
**Supervisora**