| Municipio de La Unión | INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN | CODIGO: F-GC-007 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 004 |
| | | Fecha Elaboracion |

| INFORME DE SUPERVISIÓN | No. | 002 |
|---|---|---|

## 1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

| *Seleccione con una X el tipo de documento:* | CONTRATO | X | CONVENIO | |
|---|---|---|---|---|

| NUMERO DEL CONTRATO | 20260138PSSP | FECHA | 30 | 1 | 2026 | VALOR INICIAL | $ 12,000,000 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

**OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL URBANÍSTICO, CONFORME A LA NORMATIVA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL VIGENTE.

| SUPERVISOR | ANDRES FABIAN ROJAS LÓPEZ | CEDULA | 14,398,012 |
|---|---|---|---|
| CARGO | SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL | | |
| CONTRATISTA | JUAN DIEGO VALENCIA BOTERO | CEDULA O NIT | 1,036,783,953 |

| FECHA ELABORACION DE INFORME | 30 | 3 | 2026 | PERIODO DE COBRO | 1 | 3 | 2026 | A | 30 | 3 | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

## 2. COMPONENTE EJECUCION DEL CONTRATO

| COMPROMISO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80): | No. | *0181* | FECHA COMPROMISO PRESUPUESTAL | 30 | 1 | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|

| FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio) | 1 | 2 | 2026 | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO | 30 | 5 | 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| DURACION DEL CONTRATO | CUATRO MESES | No. DE DIAS CALENDARIO/HABILES TOTALES DE EJECUCION CONTRATO | 121 | DIAS |
|---|---|---|---|---|

### 2.1 PRÓRROGAS

| A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS | NO |
|---|---|

| | CONTRATO ADICIONAL NUMERO | TIEMPO DIAS CALENDARIO |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

| DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA | | FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA | | | |
|---|---|---|---|---|---|

### 2.2 ADICIONES

| A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO O CONVENIO | NO |
|---|---|

| | CONTRATO ADICIONAL NUMERO | No. REGISTRO PRESUPUESTAL | VALOR DE LA ADICIÓN |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | $ - |

| VALOR TOTAL ADICIONES | $ - |
|---|---|
| VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones) | $ - |

| Municipio de La Unión | INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN | CODIGO: F-GC-007 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 004 |
| | | Fecha Elaboracion |

| 2.3 SUSPENSIONES | |
|---|---|
| A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO O CONVENIO | NO |

| | ACTA DE SUSPENSION N° | TIEMPO ( N°de dias de suspensión ) |
|---|---|---|
| 1 | | |

| 2.4 ANTICIPOS | | | |
|---|---|---|---|
| EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS | | | NO |
| *El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo* | | | |
| *Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión* | | No. Folios | |
| *Formato control de seguimiento anticipo** | | No. Folios | |
| *Conciliación bancaria* | | No. Folios | |
| Extractos bancarios | | No. Folios | |
| Certificación bancaria sobre rendimientos financieros | | No. Folios | |

| 3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO | |
|---|---|
| VALOR DEL CONTRATO | $ 12,000,000 |
| VALOR ADICION | |
| **VALOR INICIAL DEL CONTRATO** | $ 12,000,000 |
| VALOR TOTAL ADICIÓN | $ - |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** | $ 12,000,000 |
| VALOR PAGO ANTICIPADO **(Si aplica)** | |
| VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista). | $ 3,000,000 |
| VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista). | $ 3,000,000 |
| VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista). | |
| VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista). | |
| **VALOR TOTAL EJECUTADO** | $ 6,000,000 |
| **VALOR FALTANTE POR EJECUTAR** | $ 6,000,000 |
| **COSTOS Y GASTOS** (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato) | |

| 3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| TIPO DE CUENTA | AHORROS | NO. | 55727012116 | ENTIDAD BANCARIA | BANCOLOMBIA |

| 3.2 RENDIMIENTOS | |
|---|---|
| EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS | NA |

| Municipio de La Unión | INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN | CODIGO: F-GC-007 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 004 |
| | | Fecha Elaboracion |

| PERIODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS | FECHA INICIO | | | | FECHA CORTE | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| VALOR DE RENDIMIENTOS | $ - | FECHA DE CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS | | | | ANEXA RECIBO | NA | |

## 4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

### 4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

| | |
|---|---|
| El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50. | SI |
| | 9500412388 |
| Se revisó certificado firmado por el Revisor fiscal y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados de l. ,a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar,encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Juridica) | NA |

### 4.2. VERIFICACION EN ADRES ( Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud)

| | |
|---|---|
| El Supervisor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** y que compensó para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES . (Aplica para persona Natural) | SI |

### 4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

| | |
|---|---|
| El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Pago de salarios y prestaciones Sociales<br><br>Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte del paquete del Contrato que se encuentra | NA |

| POLIZAS | VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA | VIGENCIA AL DD/MM/AAAA | VALOR |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Municipio de La Unión | INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN | CODIGO: F-GC-007 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 004 |
| | | Fecha Elaboracion |

## 5. COMPONENTE TÉCNICO

### 5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

| PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA | Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera. | 50% |
|---|---|---|

*Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).*

| No | ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO | ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO |
|---|---|---|
| 1 | Apoyar la supervisión técnica de las diferentes obras y proyectos de infraestructura adelantados por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial del municipio. | Realizar visitas y recorridos de control urbanístico monitoreando las obras de construcción de particulares que se adelantan en el municipio de La Unión. |
| 2 | Realizar visitas de campo a los proyectos y obras civiles en ejecución, verificando su estado físico y avance. | Elaborar un cronograma de recorridos y visitas de control urbano que comprendan la zona urbana y rural del municipio. |
| 3 | Verificar el cumplimiento de la normatividad urbanística y de las licencias de urbanismo y construcción otorgadas por la autoridad competente. | Atender solicitudes de la comunidad respecto a inquietudes, peticiones o quejas y realizar las respectivas visitas cuando sea el caso. |
| 4 | Brindar acompañamiento técnico en la elaboración de diagnósticos, recopilación de información y asesoría en el estudio de los programas y proyectos que adelante la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial. | Recopilar información y dar seguimiento técnico de las visitas realizadas, tanto de control urbano como de solicitudes de la comunidad. |
| 5 | Apoyar las inspecciones oculares en la zona urbana y rural del municipio, con el fin de identificar construcciones que se adelanten con o sin licencia de construcción. | Apoyo técnico para la elaboración de diseños arquitectónicos cuando se requiera para los proyectos que lleve a cabo la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial. |
| 6 | Elaborar los respectivos requerimientos, actas e informes técnicos de visita, de acuerdo con lo evidenciado en las inspecciones oculares realizadas. | Realizar visitas de acuerdo a solicitudes de la comunidad para revisar y evaluar diferentes afectaciones que puedan tener las viviendas, por actividades que se desarrollen en predios vecinos, humedades, etc. |
| 7 | Atender las solicitudes de visita realizadas por la comunidad, conforme a un cronograma de trabajo previamente establecido, elaborando el informe correspondiente por cada visita efectuada. | Elaboración de informes técnicos de las visitas de control urbanístico y remisión de estos a la Inspección Municipal de Policía y Tránsito. |
| 8 | Brindar apoyo técnico a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial en la atención de emergencias derivadas de factores climáticos, naturales o antrópicos, cuando así se requiera. | Solicitar a la Inspección de Policía y Tránsito Municipal por medio de los informes técnicos apoyo para realizar los procesos sancionatorios y suspensiones respectivas a las obras de construcción que no cumplen con los requisitos técnicos y legales. |
| 9 | Apoyar los procesos de seguimiento y control a las actuaciones urbanísticas, conforme a lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial (POT) y demás normas vigentes. | Asistir a mesas de trabajo, reuniones y comités convocados por la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial. |
| 10 | Emitir conceptos técnicos preliminares relacionados con el control urbanístico, cuando sean requeridos por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial. | Realizar revisiones documentales de la información que reposa en la Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial, evaluando la información aprobada en las licencias de construcción versus las obras que se ejecutan en el municipio. |
| 11 | Apoyar la actualización y organización de los archivos técnicos y bases de datos relacionados con licencias urbanísticas, inspecciones y actuaciones administrativas. | Elaborar conceptos técnicos y/o reglamentarios del estado de algún proceso de licenciamiento de acuerdo a la información consultada que reposa en la respectiva dependencia. |
| 12 | Asistir técnicamente a mesas de trabajo, comités o reuniones convocadas por la Secretaría de Planeación y Desarrollo Territorial, relacionadas con temas de control urbanístico y ordenamiento territorial. | |

| Municipio de La Unión | INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN | CODIGO: F-GC-007 |
|---|---|---|
| | | VERSIÓN: 004 |
| | | Fecha Elaboracion |

| 5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO por cada problema identificado) | | | (Diligencie un bloque |
|---|---|---|---|
| ¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS? | | | NO |
| ¿ POR QUÉ? | | | |
| No | PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO | CAUSAS | ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS |
| 1 | | | |

| 5.3. OBSERVACIONES |
|---|
| 1 |

| 6. ANEXOS | | | Marque X |
|---|---|---|---|
| 1 | Cuenta de Cobro o Factura Número: | CUENTA DE COBRO No 002 | x |
| 2 | Informe de actividades presentado por el contratista | | x |
| 3 | Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad. | | x |
| 4 | Cetificado de Fondo de Solidaridad y Garantia- ADRES | | x |
| 5 | Soporte de Entrada al Almacen (cuando Aplique) | | |

| NOMBRE DEL SUPERVISOR | | NOMBRE DE LA CONTRATISTA | |
|---|---|---|---|
| Cedula- Nit No. | 14,398,012 | Cedula- Nit No. | 1,036,783,953 |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | | NOMBRE DE LA CONTRATISTA | |
| ANDRES FABIAN ROJAS LÓPEZ | | JUAN DIEGO VALENCIA BOTERO | |