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

INFORME DE SUPERVISIÓN	No.	004

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	5	2026	PERIODO DE COBRO	1	5	2026	A	30	5	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	SI

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	TIEMPO DIAS CALENDARIO
1	1	61
2		
3		

DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA	182	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA	30	7	2026

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO O CONVENIO	SI

	CONTRATO ADICIONAL NUMERO	No. REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR DE LA ADICIÓN	
1	1	634	$	6,000,000.00
2			$	-

VALOR TOTAL ADICIONES	$	**6,000,000.00**
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	$	**18,000,000.00**

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	$	6,000,000
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$	12,000,000
VALOR TOTAL ADICIÓN	$	6,000,000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	18,000,000
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).	$	3,000,000
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	3,000,000
VALOR TOTAL EJECUTADO	$	12,000,000
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
	9504375332
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. VERIFICACION 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 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.	67%

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 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.	Dar respuesta a las solicitudes de la comunidad de acuerdo a las actividades de control urbano realizadas.
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 edificaciones, por actividades que se desarrollen en predios vecinos, como asentamientos, 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 Municipal de Policía y Tránsito 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.	Realizar un consolidado y mantener actualizado, con la información de las visitas de control urbano realizadas y los respectivos informes enviados de cada proceso.

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 004	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	