INFORME DE ACTIVIDADES

DATOS GENERALES	
Periodo Informe:	DEL 23/01/2026 AL 22/02/2026
Nombre del Contratista:	KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO
Numero de contrato / convenio suscrito	Contrato Prestación de Servicios N° 193 de 2026
Fecha Inicio del Contrato: 23/01/2026	Fecha Final del Contrato: 22/05/2026
El contrato cuenta con prórroga: SI____NO_X__	Fecha Final Incluyendo Prórroga:
El Contrato tiene suspensiones: SI_____ NO__X_	Periodo de Suspensión:
Nombre y cargo del Supervisor	LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO – SECRETARIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANISMO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LA FORMULACIÓN, ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE PROYECTOS DE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y URBANISMO"

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	FECHAS	% DE AVANCE MENSUAL	% DE AVANCE ACUMULADO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Analizar y proyectar los distintos documentos, actos administrativos, tramites contractuales u otros con contenido Jurídico frente a la legalización de áreas de interés o que requiera la secretaria.	23/01/2026 a 22/02/2026	25%	25%	- Se analizan y proyectan los distintos documentos con contenido Jurídico frente a la legalización de áreas de interés que requirió la Secretaría en el marco de la estrategia casa segura, esto de cara a los compromisos adquiridos en los diferentes microterritorios como se evidencia en cada una de las acciones y avances reportados en la matriz que puede ser consultada en el siguiente enlace: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dF3ASOor-50sCZckja6ot4k4f68kNVCF/edit?gid=961633361#gid=961633361
2. Revisar los documentos y trámites que se lleven a cabo en la Secretaría en el marco de la entrega jurídica y material de las áreas de cesión públicas a favor del Municipio de Facatativá, con énfasis en los	23/01/2026 a 22/02/2026	25%	25%	-Se realiza la revisión de los documentos y trámites que materializan las acciones encaminadas a lograr la titulación de áreas de cesión en los diferentes sectores, de acuerdo a los compromisos y tareas de los cuales también se describen los avances con sus respectivas evidencias en el siguiente link: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dF3ASOor-50sCZckja6ot4k4f68kNVCF/edit?gid=961633361#gid=961633361, esto en el marco de la titulación de las áreas de cesión a favor del Municipio de Facatativá,

susceptibles de mejoramiento integral de barrios.				con énfasis en los territorios susceptibles de mejoramiento integral de barrios, abordando hasta la fecha los microterritorios 1, 2, 3, 4, 7, 8, 13, 14 y 19. ; aun cuando los 5,6,9,10,11 y 12 se encuentran en diagnóstico se ha brindado información jurídica para el mismo.
3. Asesorar y acompañar jurídicamente al equipo interdisciplinario a las visitas de campo que sean necesarias, realizadas a las áreas de interés de la secretaria.	23/01/2026 a 22/02/2026	25%	25%	-En el periodo comprendido entre el 23 de enero y 22 de febrero de 2026 no se solicitó acompañar jurídicamente al equipo interdisciplinario a las visitas de campo, sin embargo, se requirió apoyo en la revisión de títulos e identificación de predios para las visitas que fueron delegadas al equipo técnico
4. Asesorar y acompañar a la Secretaría de Urbanismo en las reuniones y mesas de trabajo que le sean encomendadas.	23/01/2026 a 22/02/2026	25%	25%	- Se apoyar y acompañar a la Secretaría de Urbanismo en las reuniones y mesas de trabajo encomendadas. https://drive.google.com/drive/folders/1ipiWj6_3HW4NEba0af6aNHD0J1LHUDmz?usp=drive_link
5. Proyectar actos administrativos, respuestas a los derechos de petición que le sean asignados en el marco de las actividades de mejoramiento integral de barrios u otros requerimientos.	23/01/2026 a 22/02/2026	25%	25%	- En el periodo comprendido entre el 23 de enero y 22 de febrero de 2026 no se asignaron derechos de petición, pero se proyectaron los oficios que se anexan en los soportes de la obligación.
6. Elaborar documentos jurídicos, análisis de datos, ayudas de memoria, presentaciones y registros fotográficos que se requieran para el cumplimento de las actividades de	23/01/2026 a 22/02/2026	25%	25%	-Se contribuye con la alimentación del Drive de Diagnostico en microterritorios desde el componente jurídico y los avances obtenidos de cara a la titulación de predios como se evidencia en el siguiente enlace https://docs.google.com/spreadsheets/d/1dF3ASOor-50sCZckja6ot4k4f68kNVCF/edit?gid=961633361#gid=961633361 Igualmente, en el Drive que se

mejoramiento integral de barrios.				Igualmente, en el Drive que se relaciona anteriormente, se evidencian los siguientes links donde se encuentran las evidencias de las acciones descritas. https://drive.google.com/drive/folders/1nOFuv4tpKYSCR1zPC06xn7pAW5z3Piy0?usp=drive_link
7. Asistir y/o apoyar las reuniones, capacitaciones o actividades institucionales de la Entidad.	23/01/2026 a 22/02/2026	25%	25%	-Se asiste a las reuniones y capacitaciones institucionales, para el periodo del presente informe se asistió a reunión en el barrio Villa Ferroviaria el día 18/02/2026 en el marco del balance de gestión en seguridad y movilidad.
8. Consolidar y presentar a través de la plataforma SECOP II; informe de ejecución contractual con sus respectivos soportes y evidencias; de acuerdo con la forma de pago, condiciones técnicas y/o productos establecidos.	23/01/2026 a 22/02/2026	25%	25%	-Se realiza cargue de informe de ejecución de actividades en la plataforma SECOP II, ítem 7 Ejecución del contrato – Documentos de ejecución del contrato.
9. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los documentos, estudios y demás productos elaborados durante la ejecución del contrato a la entrega del informe final del mismo en formato digital y modificable.	23/01/2026 a 22/02/2026	25%	25%	No aplica teniendo en cuenta que el presente no es el informe final de ejecución del contrato, sin embargo, se realiza cargue de los documentos y trámites adelantados en el periodo comprendido entre el 23 de enero de 2026 al 22 de febrero de 2026 al Drive con los enlaces que se relacionan para los soportes de cada obligación.

2. Metodología:

a. Trabajo de Oficina SI X NO____

b. Jornadas de trabajo con equipo de la Administración Municipal. SI X NO____

c. Trabajo de campo SI X NO___
d. Otro ___ Cual_____

3. Observaciones del desarrollo de las actividades.

4. Resultados obtenidos:

5. Número de población atendida:

0 - 5 AÑOS		6 - 11 AÑOS		12 - 17 AÑOS		18 - 28 AÑOS		29 - 59 AÑOS		MAYOR DE 60 AÑOS		TOTAL	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Migrantes		Victimas		Discapacidad		Madre Cabeza de Familia		Afros		LGBTIQ+		Indígena/ Raizal/ROM		Pobreza Extrema		TOTAL	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Soportes Cumplimiento de Actividades
Obligación 1. https://drive.google.com/drive/folders/1fyUhV6eVLvpyw77PGkl9KYtZiq8wN0eu?usp=drive_link
Obligación 2. https://drive.google.com/drive/folders/15n6REL30qqE6qjQ2vumcFWJUyR1eEJQn?usp=drive_link
Obligación 3. https://drive.google.com/drive/folders/1our_37XaNs9gybHzreBWR4EvqDE92XRp?usp=drive_link
Obligación 4. https://drive.google.com/drive/folders/1kJkOUr7GDcP-USvRVW7rT08Xb2Y89xM5?usp=drive_link
Obligación 5. https://drive.google.com/drive/folders/13f2gMjIMc8H5Od1GmY6qZTAgxFA4NzeP?usp=drive_link
Obligación 6. https://drive.google.com/drive/folders/1Kw2j4bM7YW09j02mCeOAclerel6WWfE7?usp=drive_link
Obligación 7. https://drive.google.com/drive/folders/1woG62V7cvq39spnNFB8xZAZZgGhXCELm?usp=drive_link
Obligación 8. https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.16665749
Obligación 9. N/A

Nombre del Contratista: **KAREN YULIETH TORRES GUARNIZO**

Firma: _____

Vo.Bo. del Supervisor del Contrato: _____

ARQ. LUIS ALEJANDRO GAMBOA RIAÑO
Secretario de Despacho
Secretaría de Ordenamiento Territorial y Urbanismo