REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES		
PROCESO:	CONTRATACIÓN		
SUBPROCESO:	COBRO CONTRATISTAS		
Código: F62	Versión: 01	Fecha: 19/08/2024	Página 1 de 1

CONTRATO No.	CPS-112-2026						
PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	DESDE:	1/8/2026	HASTA:	31/8/2026		**No. DE PAGO:**	2

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	**CLARA ANGÉLICA PÉREZ CORTÉS**	**C.C. / NIT**	1.071.988.506
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DESARROLLO SOSTENIBLE PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE PROYECTOS DE LICENCIAMIENTO QUE SE RADIQUEN EN MUNICIPIO DE APULO CUNDINAMARCA"	**PLAZO DE EJECUCION:**	4 MESES
		FECHA DE INICIO:	10/7/2026
		FECHA DE TERMINACIÓN:	9/11/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:	**JOHANA PAOLA CASALLAS RODRIGUEZ**	**CARGO:**	**SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

INFORMACIÓN FINANCIERA

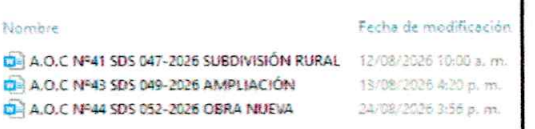
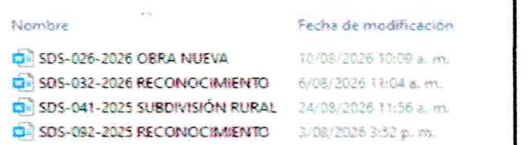
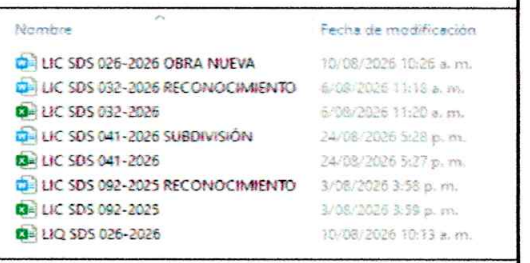
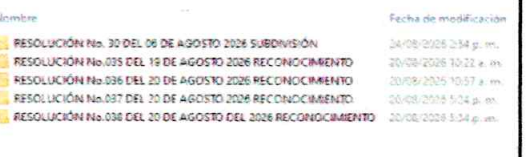
CDP No.	**2026000385**	**VALOR CDP**	**$ 13.600.000,00**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:**
REGISTRO PPTAL No.	**2026000380**	**VALOR REGISTRO**	**$ 13.600.000,00**	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	**$ 13.600.000,00**	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	**$ 2.380.000**	
ADICIONES:	**$ 0**	**VALOR PRESENTE PERIODO:**	**$ 3.400.000**	**42,50%**
VALOR TOTAL CONTRATO:	**$ 13.600.000,00**	**VALOR EJECUTADO:**	**$ 5.780.000**	

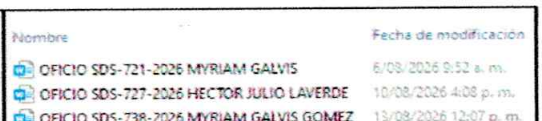
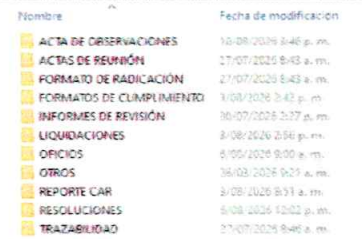
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DEL 2026

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	DESCRIPCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO
1.Realizar la revisión previa a la radicación y lista de chequeo de la documentación radicada de las diferentes clases de licencias urbanísticas, en todas sus modalidades.	Realicé la revisión previa y la lista de chequeo de las solicitudes de las licencias urbanísticas con los siguientes números de radicados. - SDS-053-2026 - SDS-054-2026 - SDS-055-2026 - SDS-056-2026 - SDS-057-2026	
2.Diligenciar y mantener actualizadas las matrices de actas de observaciones y/o correcciones de solicitudes de licencias urbanísticas, y las demás que sean asignadas, de lo cual deberá anexar como soporte dicha matriz en la presentación de cada informe.	Realicé el registro correspondiente en la matriz (formato Excel) de las actas de observaciones emitidas a la fecha, además realizó el registro de las solicitudes de licencias urbanísticas, con números de radicado: - SDS-053-2026 - A.O.C No. 036 - SDS-054-2026 - A.O.C No. 037 - SDS-055-2026 - A.O.C No. 038 - SDS-056-2026 - A.O.C No. 039 - SDS-057-2026 - A.O.C No. 040 - A.O.C No. 041 - A.O.C No. 042 - A.O.C No. 043 - A.O.C No. 044 - A.O.C No. 045	
3.Realizar el informe de revisión de solicitudes de licencias urbanísticas revisadas, en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha del radicado de despacho.	Realicé la revisión de las diferentes clases de licencias urbanísticas en todas sus modalidades con números de radicado: - SDS-041-2026 - SDS-047-2026 - SDS-049-2026 - SDS-052-2026 - SDS-054-2026	Nombre — Fecha de modificación INFORME DE REVISIÓN SDS 041-2026 — 24/08/2026 11:49 a. m. INFORME DE REVISIÓN SDS 047-2026 — 13/08/2026 4:34 p. m. INFORME DE REVISION SDS 052-2026 — 24/08/2026 3:58 p. m. INFORME DE REVISION SDS 054-2026 — 23/08/2026 12:11 a. m. INFORME DE REVISIÓN SDS-049-2026 — 13/08/2026 4:21 p. m.

RAD-DESP N°	FECHA	RADICADO SDS	FECHA	RECIBE PROFESIONAL PARA REVISION	FECHA
006061-2026	31/7/2026	053-2026	3/8/2026	ING.AUGUSTO RAMIREZ	4/08/2026
006062-2026	3/8/2026	054-2026	4/8/2026	ING. CLARA PÉREZ CORTÉS	5/08/2026
006269-2026	11/8/2026	055-2026	12/8/2026	ING. CLARA PÉREZ CORTÉS	12/08/2026
006283-2026	11/8/2026	056-2026	12/8/2026	ING.AUGUSTO RAMIREZ	12/08/2026
006501-2026	20/8/2026	057-2026	21/8/2026	ING AUGUSTO RAMIREZ	24/08/2026

PROYECTÓ	NUMERO DE OBSERVACIONES Y CORRECCIONES	FECHA DE ELABORACIÓN DEL A.O.C
RADICADO		
ING. CLARA PÉREZ C	SDS-053-11-08-2026 A.O.C 036	29/7/2026
ING. CLARA PÉREZ C	SDS-042-02-07-2026 A.O.C 037	30/7/2026
ING. CLARA PÉREZ C	SDS-045-03-07-026 A.O.C 038	30/7/2026
ING. CLARA PÉREZ C	SDS-046-06-07-2026 A.O.C 039	31/7/2026
ING. AUGUSTO	SDS-053-11-08-2026 A.O.C 040	5/8/2026
ING. CLARA PÉREZ C	SDS-047-07-07-2026 A.O.C 041	10/8/2026
ING. AUGUSTO	SDS-055-10-07-2026 A.O.C 042	21/8/2026
ING. CLARA PÉREZ C	SDS-049-07-07-2026 A.O.C 043	13/8/2026
ING. CLARA PÉREZ C	SDS-052-10-07-2026 A.O.C 044	24/8/2026

4.Realizar actas de observaciones y/o correcciones de solicitudes de las diferentes clases de licencias urbanísticas, en todas sus modalidades, en un plazo no mayor a treinta (30) días contados a partir de la fecha del radicado de despacho.	Realicé el acta de observaciones y correcciones de las diferentes clases de licencias urbanísticas en todas sus modalidades con números de radicado: - SDS 001 09-02-2026, A.O.C.13 - SDS 047 07-07-2026, A.O.C 41 - SDS 049 07-07-2026, A.O.C 43 - SDS 052 16-07-2026, A.O.C 44	
5.Realizar certificación de diagnóstico (cumplimiento, negación o desistimiento) de las solicitudes de licencias urbanísticas, teniendo en cuenta la normatividad vigente en con todos los requisitos normativos y el esquema de ordenamiento territorial del municipio.	Realicé la certificación de cumplimiento y/o recomendación, para la aprobación correspondiente de la Licencia de Construcción en la modalidad de Obra Nueva con número de radicado: - SDS-092-20-10-2025.F.C.L.U-28 - SDS-032-03-06-2026.F.C.L.U-29 - SDS-026-25-05-2026.F.C.L.U-30 - SDS-041-26-06-2025.F.C.L.U-32	
6.Proyectar el documento oficial quede cumplimiento al estatuto tributario municipal, en materia de licencias urbanísticas.	Realicé la liquidación de aprobación de licencia de subdivisión en la modalidad de subdivisión urbana, liquidación de licencia número: - SDS-092-20-10-2025.LIQ.LIC-29 - SDS-032-03-06-2026.LIQ.LIC-30 - SDS-026-25-06-2026.LIQ.LIC-31 - SDS-041-26-06-2026.LIQ.LIC-33	
7.Proyectar los actos administrativos que se requieran dentro de los procesos de licencias urbanísticas y de la Secretaria de Desarrollo Sostenible, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la recepción del recibo de caja.	Realicé la proyección del acto administrativo para obra nueva, con número de radicado: - RES 030 SDS 078 - 2025 - RES 035 SDS 105 - 2025 - RES 036 SDS 107 - 2025 - RES 037 SDS 108 - 2025 - RES 038 SDS 032 - 2026	
8.Realizar el reporte de licencias urbanísticas a la CAR.	Realilicé el reporte correspondiente en la plataforma de PQR, mediante radicado No. 13261001033 con fecha del 03 de agosto del 2026 con el fin de comunicar a la CAR, el reporte de las licencias urbanísticas correspondiente al mes de julio del 2026, teniendo en cuenta que estas deben ser realizadas con mes vencido.	
9.Atención y asesoramiento al público en general sobre el Decreto 1077 del 2015 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y del Acuerdo Municipal Número 008 del 2000.	Brindé atención al público en general sobre la información correspondiente a las normas en materia de licencias urbanísticas.	N/A

10.Dar respuesta a la correspondencia que le sea delegada dentro de los términos establecidos en el sistema de acuerdo con la normatividad.	Dí respuesta a la correspondencia que le fue asignada, con números de radicado: - RESPUESTA RAD. 006110: SDS 721-2026 - RESPUESTA RAD. 006056: SDS-727-2026 - RESPUESTA RAD. 006234: SDS-738-2026	
11.Apoyar la notificación de los actos administrativos que se requieran en materia de licencias urbanísticas.	Realicé la notificación electrónica y física de los actos administrativos con los siguientes números de resolución: - RES 030 SDS 078 - 2025 - RES 035 SDS 105 - 2025 - RES 036 SDS 107 - 2025 - RES 037 SDS 108 - 2025 - RES 038 SDS 032 - 2026	
12.Asistir y apoyar en las visitas técnicas a las obras que se adelantan en el municipio referentes a los procesos y tramites de licencias urbanísticas.	No realicé ninguna visita técnica a las obras adelantadas actualmente en el Municipio, durante el periodo en mención debido que no fue requerido.	N/A
13.Hacer entrega a la secretaria de planeación, al finalizar la ejecución del presente contrato de todos los expedientes, bases de datos, documentación, organizada y entendible, de los asuntos que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado debido a la gestión.	No realicé dicha actividad debido a que no fue requerido.	N/A
14.Conservar, organizar, digitalizar y describir dicha documentación para facilitar un buen manejo del archivo de las Licencias expedidas por el Municipio.	Durante este periodo realicé la conservación de los documentos con el fin de tener el manejo correspondiente para el proceso de archivo de las Licencias Urbanísticas expedidas.	
15.Diligenciar y anexar como soporte las actas de reunión que se requieran y/o planilla de control de atención a usuarios, según los formatos establecidos por la entidad.	No realicé dicha actividad debido a que no fue requerido.	N/A

16.Diligenciar y anexar las encuestas de satisfacción del usuario según los formatos establecidos por la entidad.	Solicité amablemente a los diferentes usuarios el diligenciamiento de las encuentas.	
17.Atender de manera oportuna las solicitudes realizadas por el supervisor en el menor tiempo posible o dentro de los plazos estipulados o señalados.	Durante el periodo relacionado no me fueron asignadas solicitudes diferentes a las establecidas, sin embargo, estuve con la disposición de acatar cualquier solicitud por parte de su supervisor.	N/A
18.Mantener la confidencialidad de la información recolectada.	Mantuve la confidencialidad de la información que se recolectó durante el desarrollo de mis actividades.	N/A
19.Asistir a reuniones y capacitaciones que cite el supervisor.	Asisití a la capacitación brindada por el Ministerio de las TIC, sobre CiberPaz, realizada en las instalaciones de la sede principal de la Alcaldía Municipal, el pasado 27 de agosto del 2026.	
20.Apoyar y asistir a las actividades de la secretaria de Desarrollo Sostenible y las de la Alcaldía Municipal.	Durante este periodo, no realicé esta actividad, debido a que no fue requerido.	
21.Las demás funciones asignadas por la secretaria de desarrollo sostenible, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	Durante el periodo correspondiente no se me asignaron funciones diferentes a las ya establecidas en el plan de trabajo.	N/A

SEGURIDAD SOCIAL							
Salud	**FAMISANAR**	**AGOSTO**	**$ 218.900,00**	**12**	**8**	**2026**	**9509396146**
Pensión	**PROTECCIÓN**	**AGOSTO**	**$ 280.200,00**	**12**	**8**	**2026**	**9509396146**
Riesgos Profesionales	**POSITIVA**	**AGOSTO**	**$ 9.200,00**	**12**	**8**	**2026**	**9509396146**
Anexos:							

FIRMA DEL CONTRATISTA	Clara A. Pérez

	SUBPROCESO:	GENERAL		
	Código: F4	Versión: 06	Fecha: 22/9/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 06.08.2026

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ: Ing. Clara Pérez Cortés

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: Ana Milena Ortiz Castillo **NÚMERODECONTACTO:** 3112926835

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS		
PROCESO:	TRANSVERSAL		
SUBPROCESO:	GENERAL		
Código: F15	Versión: 05	Fecha: 20/06/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 10.08.2026

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ: Ing. Clara Pérez Cortés

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: Katha Lucia **NÚMERODECONTACTO:** 3204388892

REMANSO DE PAZ	SUBPROCESO:	GENERAL		
	Código: F4	Versión: 06	Fecha: 22/9/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 13.08.2026

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ: Ing. Clara Pérez Cortés

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: Yina Paola Montenegro **NÚMERODECONTACTO:** 3127832861

MUNICIPIO DE APULO REMANSO DE PAZ	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO NIT. 890680236 - 7			
	NOMBRE DEL FORMATO:	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS		
	PROCESO:	TRANSVERSAL		
	SUBPROCESO:	GENERAL		
	Código: F15	Versión: 05	Fecha: 20/06/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 13.08.2026

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ: Ing. Clara Pérez Cortés

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: Yaneth Ramos **NÚMERODECONTACTO:** 3054304920
Ivan Gonzalez 3173700431

	PROCESO:	TRANSVERSAL		
	SUBPROCESO:	GENERAL		
	Código: F4	Versión: 06	Fecha: 22/9/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 13.08.2026

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ: Ing. Clara Pérez Cortés

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: WILLIAM FERNÁNDEZ DE SOTO **NÚMERODECONTACTO:** 3159987112

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS		
PROCESO:	TRANSVERSAL		
SUBPROCESO:	GENERAL		
Código: F15	Versión: 05	Fecha: 20/06/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 19.08.2026

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ: Ing. Clara Pérez Cortés

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: MARIA FERNANDA SUAREZ **NÚMERODECONTACTO:** 3105590508

	SUBPROCESO:	GENERAL		
	Código: F4	Versión: 06	Fecha: 22/9/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 24. Agosto /26

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ: Ing. Clara Pérez Cortés

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: William Perez Diaz **NÚMERODECONTACTO:** 3045837402

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS		
PROCESO:	TRANSVERSAL		
SUBPROCESO:	GENERAL		
Código: F15	Versión: 05	Fecha: 20/06/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 27. Agosto/26

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ:

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: María Eva Prias **NÚMERODECONTACTO:** 3145887717

	PROCESO:	TRANSVERSAL		
	SUBPROCESO:	GENERAL		
	Código: F4	Versión: 06	Fecha: 22/9/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 27. Agosto/26

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ: Ing. Clara Pérez Cortés

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: Jose Saint **NÚMERODECONTACTO:** 3202733821

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APULO
NIT. 890680236 - 7

NOMBRE DEL FORMATO:	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS		
PROCESO:	TRANSVERSAL		
SUBPROCESO:	GENERAL		
Código: F15	Versión: 05	Fecha: 20/06/2025	Página 1 de 1

OFICINA: Desarrollo Sostenible **FECHA:** 27. Agosto/26

SERVICIO PRESTADO: Licenciamiento

PERSONA QUE LO ATENDIÓ: Ing. Clara Pérez Cortés

	BUENO	REGULAR	MALO
TIEMPO DE ESPERA	X		
ATENCION AL CLIENTE	X		
EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	X		
PRESENTACION PERSONAL	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION	X		
ACLARO SUS DUDAS O PROBLEMAS	X		
CALIDAD DE LA INFORMACION BRINDADA	X		

SUGERENCIAS:

NOMBREDELUSUARIO: Juan Esteban Rico **NÚMERODECONTACTO:** 3214853642