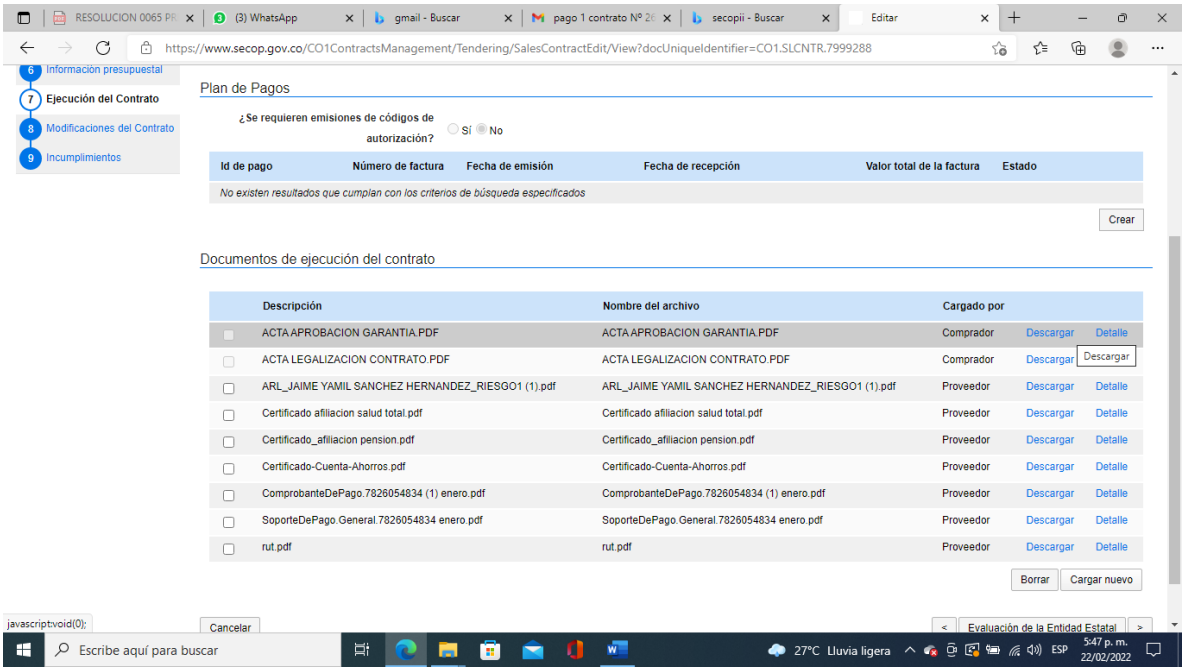
INFORME DE ACTIVIDADES	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DESDE 19 DE ENERO DEL 2022 HASTA EL 18 DE FEBRERO DEL 2022	
CONTRATO No. 207 del 17 de ENERO de 2022	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Jaime Yamil Sánchez Hernández
No. DE IDENTIFICACIÓN	14.229.717
DIRECCIÓN	Conjunto Parque central torre 4 apto 502
TELÉFONO/CELULAR	3186997336
EPS	Salud total
FONDO DE PENSIONES	Colpensiones
CUENTA BANCARIA	*No. 230550132112*
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCO POPULAR
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA PLANIFICACION Y GESTION PARA EL DESARROLLO DEL MUNICIPIO DE IBAGUE
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	SIETE (7) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($29.750.000) M/CTE
FECHA ACTA DE INICIO	19 DE ENERO DE 2022
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	NO APLICA
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	NO APLICA
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	18 DE AGOSTO DEL 2022

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONTRATO NO. 207 DESDE 19 DE ENERO DEL 2022 HASTA EL 18 DE FEBRERO DEL 2022 Para dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios **No. 207 del 17 de ENERO del 2022**, me permito presentar informe sobre la gestión realizada en el periodo correspondiente **desde 19 DE ENERO DEL 2022 HASTA EL 18 DE FEBRERO DEL 2022**, de acuerdo como lo estipula el contrato en mención. En el periodo ya aludido he desempeñado las siguientes labores de prestación de servicios de Ingeniero civil, para el fortalecimiento del banco de proyectos de inversión, de la secretaria de planeación municipal, según las funciones estipuladas en el Contrato y también las encomendadas por el Supervisor:
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
OBLIGACIONES ESPECIFICAS
OBLIGACIÓN No. 1: Brindar acompañamiento en la estructuración de proyectos de inversión a las Secretarías y entes descentralizados que lo requieran, conforme a la normatividad vigente.
Realice acompañamiento a la secretaria de DESARROLLO RURAL, para estructurar proyecto de puentes y presentarlo para aprobación y viabilidad
OBLIGACIÓN No. 2: Acompañar los procesos de revisión, evaluación y cumplimiento de los requisitos de los proyectos de inversión presentados al banco de proyectos Municipal.
Realicé cumplimento de requisitos de la lista de chequeo con alineamiento del DNP, se hizo la revisión de la planeación, cadena de valor, marco lógico coherencia entre los documentos y archivos, planos y demás documentos. de los proyectos de inversión: CONSTRUCCION Y ADECUACION DE COMPLEJO ACUATICO EN EL PARQUE DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE, radicado 009404 EN ENERO 31 de 2022.
OBLIGACIÓN No. 3: Orientar el proceso de la evaluación, revisión y cumplimiento de los requisitos de los proyectos de inversión presentados al banco de proyectos.
OBLIGACIÓN No. 4: Apoyar la evaluación del marco lógico y cadena de valor de los proyectos de inversión presentados en el Banco de Proyectos.
OBLIGACIÓN No. 5: Acompañar el proceso de viabilidad a los proyectos de inversión aprobados en el Banco de Proyectos.
Realice el acompañamiento para la actualización del proyecto mantenimiento y sostenimiento de la red vial terciaria para el desarrollo rural en el municipio de Ibagué
OBLIGACIÓN No. 6: Realizar seguimiento a los proyectos de inversión ejecutados en el municipio de Ibagué.
Se recibió la información documental, y se archivó físicamente en las carpetas respectivas Como también MGA, reuniones virtuales y presenciales.
OBLIGACIÓN No. 7: Realizar acompañamiento a la Secretaría de Planeación Municipal en la recopilación de información y presentación de informes que sean requeridos.

Se consolido la información documental de programas y proyectos, MGA reuniones virtuales y presenciales
OBLIGACIONES GENERALES
OBLIGACIÓN No. 1: Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar, e incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II,
Este informe con los demás documentos solicitados fue presentado al supervisor del contrato, Libardo Castiblanco Lozada, profesional Universitario. Además, se efectuó el cargue de documentos en el Secop II. 
OBLIGACIÓN No. 2: Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
Se cargó en la plataforma secop II, información de póliza, estampillas, acta de inicio, acta de legalización. Informe de ejecución
OBLIGACIÓN No. 3: Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
asistí a las capacitaciones, reuniones y comités convocados por el Supervisor, Libardo Castiblanco Lozada, en las cuales me fueron impartidas directrices acerca de las actividades a realizar y la revisión de las actividades cumplidas.
OBLIGACIÓN No. 4: Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo

a cargo del contratista se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
En cumplimiento al objeto contractual, se ha entregado al Supervisor los documentos elaborados en la forma de medio magnético enviados a su correo electrónico, estos últimos de acuerdo con las exigencias del Artículo 15 de la Ley 594 de 2000, al igual que a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.
OBLIGACIÓN No. 5: ***Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.***
He guardado absoluta reserva de todos los asuntos de mi desarrollo contractual, como principio de ética profesional, responsabilidad, respeto y sentido de pertenencia con la Alcaldía Municipal de Ibagué.
OBLIGACIÓN No. 6: Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
Realicé oportunamente los aportes realizados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riegos Laborales, que se originaron con ocasión al Contrato de Prestación de Servicios No.207 DEL 17 DE enero DE 2022, con planilla No. 7826054834, correspondiente al mes de ENERO de 2022.
OBLIGACIÓN No. 7: Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.
Di estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión
OBLIGACIÓN No. 8: Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
Di estricto cumplimiento del Código de Integridad y Buen Gobierno, apropiándome de los valores de la Productividad del mes de septiembre y de la Pertenencia del mes de octubre. A través de la utilización de los espacios y herramientas tecnológicas, he desarrollado la manera de ejecutar tareas y cumplir metas adoptando una actitud de mejora continua. A su vez, esto ha generado un compromiso con la institución, por sus elementos y por las personas que allí convergen.
OBLIGACIÓN No. 9: Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal y como se identifica cada una de ellas.
Conocí las matrices del sistema de gestión de calidad y me identifico en la formación y adiestramiento adecuado, con seguridad en el trabajo y buen ambiente de trabajo.
OBLIGACIÓN No. 10: Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Cumplí con las normas de seguridad y salud en el trabajo, lavando mis manos frecuentemente, cada tres horas, realizando pausas durante las jornadas, el uso de tapabocas y manteniendo mi puesto de trabajo en condiciones limpias.
OBLIGACIÓN No. 11: Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
Cumplí con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con: contando con los elementos de protección necesarios para ejecutar las labores, ante cualquier eventualidad informando la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y participando de actividades de prevención y promoción.
OBLIGACION No 12: **Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.**
Realicé las siguientes actividades de conformidad con lo solicitado por la secretaria de planeación municipal: Video conferencias para rendir informe del avance de cada una de las secretarias asignadas en cuanto avancen y consolidación de proyectos a presentar en secretaria de planeación para su viabilización Revisión de proyectos a secretarias asignadas Ambiente y gestión del riesgo y imdri.

Jaime Yamil Sánchez Hernández
Contratista
C.C. 14.229.717 de Ibagué