INFORME DE ACTIVIDADES No. 02	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 10 DE NOVIEMBRE AL 09 DE DICIEMBRE DE 2022	
CONTRATO No. 3061 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2022	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	AMALIA TORRES MENDEZ
No. DE IDENTIFICACIÓN	65.633.993
DIRECCIÓN	CONDOMINIO LA CAMPIÑA APTO 301
TELÉFONO/CELULAR	3168642323
EPS	SANITAS
FONDO DE PENSIONES	PROTECCION
CUENTA BANCARIA	*No. 168770019276*
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	DAVIVIENDA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	PL470: PRESTACION *DE* SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR DE EMPRESAS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y PARA EL FORTALECIMIENTO DEL BANCO DE PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	SESENTA Y SIETE (67) DÍAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($9.491.666) M/CTE
FECHA ACTA DE INICIO	11 DE OCTUBRE DE 2022
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	N/A
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	N/A
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	16 DE DICIEMBRE DE 2022
PRESENTADO A: ANTONIO GARCIA RAMOS – SUPERVISOR	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS DEL CONTRATO N° 3061 DEL 06 DE OCTUBRE DE 2022	
Para dar cumplimiento al Contrato de Prestación de Servicios Nº 3061 del 06 de octubre de 2022, me permito presentar informe sobre la gestión realizada en el periodo correspondiente del 10 de noviembre al 09 de diciembre del 2022, de acuerdo a como lo estipula el contrato en mención.	

Las obligaciones asignadas al contrato 3061 del 06 de octubre de 2022 para el fortalecimiento del banco de proyectos de la Secretaria de Planeación Municipal, según el contrato de prestación de servicios en mención fueron las siguientes:

Obligaciones específicas:

1. Brindar acompañamiento en todo lo relacionado con proyectos de inversión de las Secretarias de la Administración Municipal y entes descentralizados que lo requieran, con observancia y sujeción a la normatividad vigente.

2. Acompañar en la revisión, evaluación y verificación de la información y documentos de los proyectos de inversión ya registrados, y aquellos que sean presentados al Banco de Proyectos Municipal para su respectiva viabilidad.

3. Realizar control de seguimiento a los proyectos de inversión en el municipio de Ibagué. presentados en el Banco de Proyectos.

4. Realizar acompañamiento a la Secretaría de Planeación Municipal en la recopilación y consolidación de información, presentación de informes y reportes que sean requeridos.

5. Proyectar las respuestas de manera oportuna de las PQR internas y externas radicadas en la plataforma PISAMI, que sean asignados por el enlace y/o supervisor, cuando así se requiera y se encuentren relacionados con el objeto contractual.

Obligaciones generales:

1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

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 y terminación del contrato.

3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

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 ó medio electrónico.

5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

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.

7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.

8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen Gobierno de la administración central 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.

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 en cada una de ellas.

10. Cumplir con la Resolución 312 del 2018 y demás normatividad relación nada en cumplimiento de las normas en seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

11. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 del 2013, capitulo 4 artículo 16 “Obligaciones del Contratista” relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

12. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

Obligaciones específicas ejecutadas:

2. Realicé acompañamiento en la revisión, evaluación y el cumplimiento de los requisitos y requerimientos según lo contemplado en el Decreto No. 1000-0867 de septiembre 27 del 2017 *“Por medio del cual se actualiza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Ibagué, se adoptan manuales y metodología y se dictan otras disposiciones”* del proyecto de inversión “Fortalecimiento de las capacidades operativas de movilidad para una ciudad segura Ibagué”, presentado por la Secretaria de Gobierno. Anexo 1: Memorando y evaluación proyecto.

4. Realicé la revisión del estado de los proyectos vigencias 2020, 2021 y 2022 de las secretarias de educación, administrativa, rural y gobierno en la plataforma SUIFP y se envió consolidado con la información al supervisor.

Obligaciones generales:

1. Presenté informe de actividades el cual fue enviado al supervisor del contrato a través de correo electrónico para su revisión. Una vez revisado se imprime para firma junto con los demás documentos y son cargados en el SECOP.

2. Realicé el escaneo y cargué al SECOP II de la póliza y estampillas para legalización del Contrato de Prestación de Servicios. Así mismo de manera mensual la factura para la aprobación del Supervisor y el informe de actividades con los respectivos soportes.

3. Participé de las reuniones programadas por el supervisor en los que se recibió directrices para la ejecución de las actividades asignadas y revisión de las labores ejecutadas.

4. Organicé los documentos elaborados con ocasión a la ejecución del contrato como son las carpetas de los proyectos de inversión presentados al municipio, de acuerdo a las exigencias del Artículo 15 de la Ley 594 de 2000, los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión.

5. Se guardó la debida reserva de los asuntos de los cuales se tuvo conocimiento en ocasión al desarrollo contractual.

6. Realicé oportunamente el pago al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 11 50 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complemente.

7. Se dio estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal.

8. Se dio estricto cumplimiento al Decreto No. 1000-0612 del 24 de noviembre de 2020 “Por medio del cual adopta el código de integridad Código de Integridad y buen Gobierno de la Administración Central Municipal”. El principio del mes “EQUIDAD”, su divulgación estuvo a cargo de la Secretaria de Movilidad y la Secretaria de Desarrollo Económico.

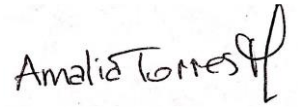
9. Para el Cumplimiento de la Resolución N° 312 del 2018 y demás normatividad relacionada al cumplimiento de las normas en seguridad y salud en el trabajo de la entidad, durante el desempeño de las actividades mi objeto contractual, he cumplido con el autocuidado utilizando tapabocas, uso de gel antibacterial, manteniendo la distancia con los demás compañeros; así mismo mantengo la postura correcta para proteger mi espalda y tomo descansos regulares.

10. Tengo conocimiento de 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, las cuales se encuentran publicadas en la página web de la Alcaldía de Ibagué, con respecto al sistema de gestión ambiental he reciclado, apagado el computador al terminar mis actividades en cumplimiento de mi objeto contractual y en salud en el trabajo he aplicado el auto cuidado con la utilización de elementos de protección personal.

11. Doy cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto 723 de 2013, relativo a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, procurando el cuidado integral de mi salud utilizando los elementos de protección como lo son el tapabocas, uso del gel antibacterial y lavado constante de manos, también cumplo con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

12. De acuerdo a las directrices impartidas por el supervisor del contrato, organicé y clasifiqué los proyectos de inversión presentados al banco de proyectos de manera física.

De acuerdo a lo registrado se dio cumplimiento al objeto contractual durante el período comprendido del 10 de noviembre al 09 de diciembre del 2022.



_____

AMALIA TORRES MENDEZ
Contratista

Anexo 1: Memorando y evaluación proyecto

Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
DIRECCION DE PLANEACION DEL DESARROLLO
GRUPO BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

MEMORANDO

1231- 062292

Ibagué, 2 2022

PARA: Milton Restrepo Ruiz, Secretario de Gobierno

DE: Director de Planeación del Desarrollo

ASUNTO: Devolución Proyecto de inversión "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES OPERATIVAS DE MOVILIDAD PARA UNA CIUDAD SEGURA IBAGUÉ", radicado 062292 del 11 de noviembre del 2022.

De la manera más atenta, le comunicamos que todo proyecto para ser viabilizado en el Banco de Programa y Proyecto Municipal – BPIM debe cumplir con los requisitos y requerimientos según lo contemplado en el Decreto No. 1000-0967 de septiembre 27 del 2017 "*Por medio del cual se actualiza el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio de Ibagué, se adoptan los manuales y metodología y se dictan otras disposiciones.*"

En ese orden de ideas, de acuerdo a la revisión y evaluación realizada por profesional del Grupo Banco de Proyectos de Inversión, adscrito a esta Dirección, se determinó que el proyecto no cumple con los requisitos y requerimientos los cuales están sentados en la lista de chequeo con sus respectivas observaciones, la cual se anexa.

Por tal razón nos permitimos hacer devolución del proyecto según el asunto para que su despacho realice los ajustes pertinentes en el menor tiempo posible.

Cordialmente,

GIOVANNI VILLADA AVENDAÑO

Anexos: Setenta y Uno (71) Folios
Redactor: Amalia Torres Méndez-Contratista

www.ibague.gov.co

EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS
PROYECTOS DE INVERSIÓN - TERRITORIO

Los proyectos de inversión presentados para su viabilización deben cumplir con los siguientes requerimientos y requisitos conforme lo establecido por la Ley 2056 del 2020, según la naturaleza del proyecto:

Nombre del Proyecto Macro:	Fortalecimiento de la seguridad "Ibagué Ciudad Segura"
Código BPIN Proyecto Macro:	2020730010004
Nombre Proyecto referido	"Fortalecimiento de las capacidades operativas de movilidad para una ciudad segura Ibagué"
ID MGA	543416
Código BPIN	
Fecha radicación	11 de noviembre de 2022
Fecha de Revisión	22 de noviembre 2022
Revisó funcionario:	Amalia Torres Mendez

REQUISITOS

Requisitos generales			
Descripción	**Cumple**	**No cumple**	**Comentarios**
1.Carta de presentación y solicitud de recursos firmada por el representante legal de quien presenta el programa o proyecto de inversión en donde especifique: a. Nombre completo del programa o proyecto de inversión y código BPIN. b. Valor total del proyecto de inversión. Debe especificarse para cada fuente de financiación el valor correspondiente de cada vigencia y aportantes c. Entidad pública propuesta para ser ejecutora. d. Entidad pública propuesta para adelantar la contratación de la interventoría o supervisión, cuando a ello hubiere lugar.	X		

representante legal de la entidad donde se ejecutará el proyecto en el cual conste que los predios por intervenir cuentan con dicha disponibilidad.			
5.El certificado de sostenibilidad del proyecto de inversión suscrito por el representante legal de la entidad donde se ejecutará el proyecto, de acuerdo con su competencia, avalado por el operador de servicio, cuando aplique, en el cual garantice la operación y el funcionamiento de los bienes o servicios entregados con ingresos de naturaleza permanente. Cuando no proceda realizar sostenibilidad del proyecto se debe justificar por escrito esta circunstancia.	X		
6. Para los proyectos de inversión que contemplen dentro de sus componentes infraestructura, se debe elaborar el análisis de riesgos de desastres, de conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 1523 de 2012, según la escala de diseño del proyecto.			No aplica

NOTA. En todos los casos la entidad que presente el programa o proyecto responderá por la veracidad de la información contenida en los documentos que soporten los requisitos.

Observaciones Documento técnico

1. **Problema central:** Se recomienda replantear el problema, identificando que es lo que se pretende satisfacer o se trata resolver, es importante analizar cuáles son las razones por las que se requieren los vehículos.

2. **Causas y Efectos:** Como se debe ajustar el problema, se sugiere ajustar las causas y efectos, debido a que las causas explican los motivos por los cuales se está presentando el problema que se está analizando y los efectos, son situaciones que ocurren o se producen como consecuencia del problema central.

3. **Árbol de problemas:** No se evidencia árbol de problemas, se recomienda incluirlo ya que es la representación gráfica que ayuda a identificar y organizar las causas y efectos de un problema, presentando una síntesis de las principales variables que intervienen en la situación problemática.

4. **Objetivo General:** Se recomienda ajustar el objetivo general, una vez que este se origina al convertir en positivo la situación negativa identificada en el árbol de problemas.

5. **Análisis técnico de la alternativa**: Se sugiere ajustarlo, se debe describir que es lo que se va a hacer en el proyecto teniendo como base el problema identificado, los productos del plan de desarrollo y los objetivos propuestos, en el cual se visualizara en la ejecución del proyecto y esta se reflejara en el impacto o resultado del objetivo general del proyecto.

   En el análisis técnico de la alternativa es importante relacionar claramente las metas de producto del plan de desarrollo con las definidas en la MGA, se sugiere hacer un cuadro comparativo de la meta del producto del plan de desarrollo Municipal Vs Meta del producto de la MGA y realizar una breve introducción. Se sugiere el siguiente encabezado y cuadro:

   La alternativa propuesta del presente proyecto ejecutará las metas descritas en el Plan de Desarrollo IBAGUÉ VIBRA 2020 -2023, las cuales están articuladas con las metas de producto determinadas en el catálogo MGA de la siguiente forma:

PRODUCTO PLAN DE DESARROLLO	PRODUCTO MGA

6. **Cadena de valor:** Se sugiere revisar si las actividades son las necesarias y requeridas para la ejecución del producto, también tener en cuenta que las actividades deben redactarse en verbos infinitivos, es decir, en palabras que expresen acciones y terminen en "ar", "er" o "ir".

7. **Presupuesto:** Se debe incluir el presupuesto firmado por el representante legal de quien presenta el proyecto de inversión.

8. Es importante que el documento técnico se presente de acuerdo a los lineamientos del DNP, cabe resaltar que es importante tener toda la información del proyecto previo a su registro en la MGA.

Observaciones MGA

1. **En el capítulo de ingresos y beneficios alternativa:** se sugiere modificar la descripción y la cuantificación de los beneficios, teniendo en cuenta que para la identificación de los beneficios se recomienda hacer uso de los fines previstos en el árbol de objetivos pues estos facilitan la interpretación de los efectos positivos esperados con la ejecución de la alternativa.

Se debe tener en cuenta, que los ajustes realizados en el documento técnico deben estar consignados en la MGA. Al igual, que los conceptos y términos utilizados en el documento descriptivo sean los mismos que se consignen en la MGA.

Firma responsable revisión

AmaliaTorres

AMALIA TORRES MENDEZ
Contratista-Banco de Proyectos
Secretaría de Planeación Municipal