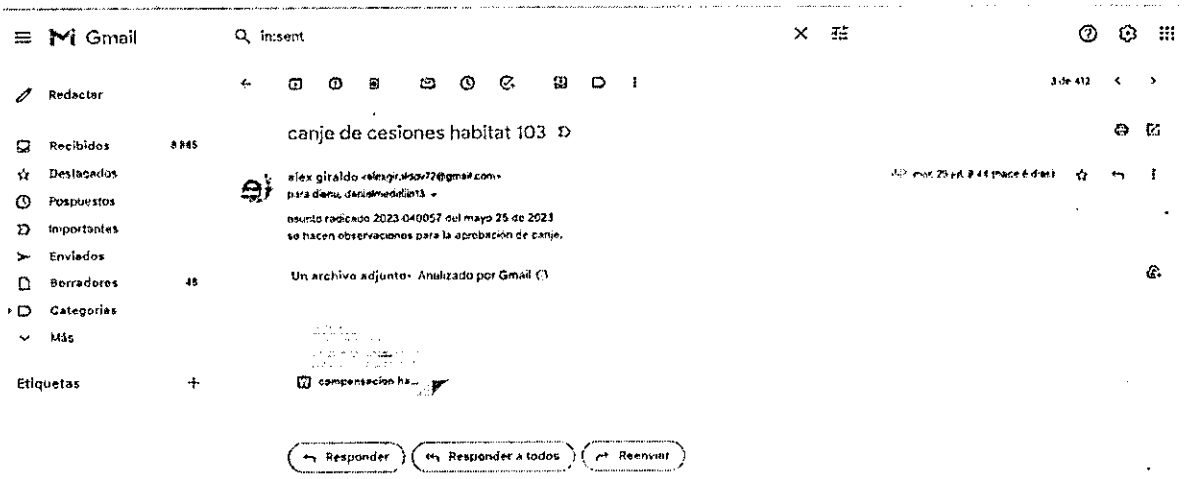
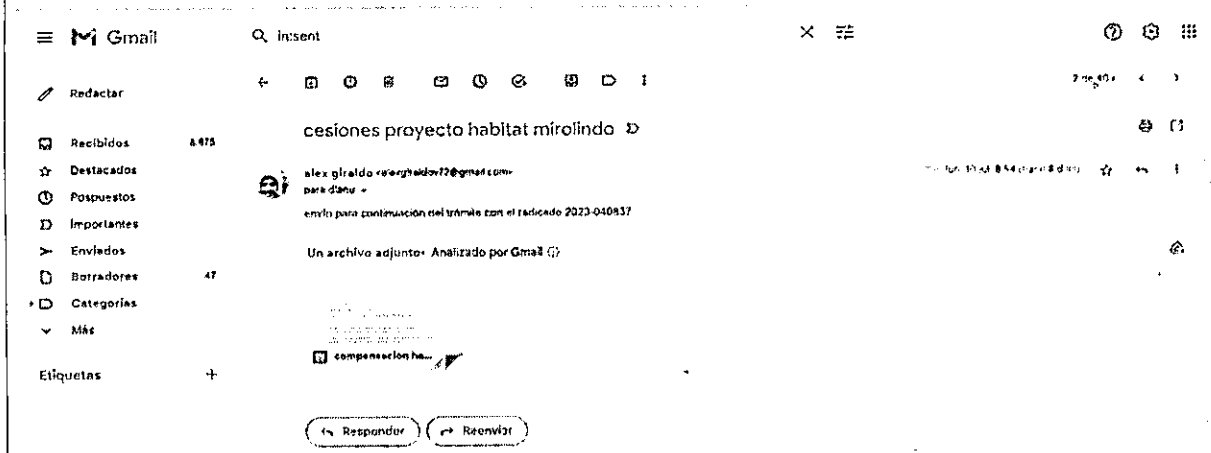
INFORME DE ACTIVIDADES 04	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 01/07/2023 HASTA 30/07/2023	
CONTRATO NO. 1096 DEL 30 DE MARZO DEL 2023	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ALBERTO ALEXANDER GIRALDO VILLALBA
No. DE IDENTIFICACIÓN	5.820.375 DE IBAGUE
DIRECCIÓN	Urbanización Fuentes del Salado mazana F casa 86
TELÉFONO/CELULAR	3108689723
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	COLPENCIONES
CUENTA BANCARIA	166070688469
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	DAVIVIENDA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	"PL128/PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA ACOMPAÑAR EL PROCESO DE EXPEDICIÓN DE LICENCIAS DE INTERVENCIÓN DE ESPACIO PUBLICO Y BRINDAR APOYO A LAS DEMÁS ACTIVIDADES A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN-Y APLICACIÓN DE LA NORMA URBANÍSTICA EN EL MARCO DEL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL -SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	SIETE (7) MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	TREINTA Y UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($31.234.000.) M/CTE
FECHA ACTA DE INICIO	31 DE MARZO DEL 2023
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	NA
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	NA
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	NA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	30 DE OCTUBRE DEL 2023
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	

OBLIGACIÓN No. 1: Proyectar respuestas de manera oportuna de las PQR internas y externas radicadas en la plataforma PISAMI del trámite de Licencias de Intervención y cupación el Espacio Público, cuando sean asignados por el supervisor y e encuentren relacionadas con el objeto contractual.

Descripción de las actividades adelantadas: se adelanto radicados PISAMI de los tramites 2023-040837 de cesiones proyecto habitat mirolindo. Y proyecto hábitat.103 se envio en coreo para su respueta:





OBLIGACIÓN No. 2: Apoyar la realización de las visitas técnicas que se requieran en el marco la mativa de la Dirección de Información y Aplicación de la Norma urbanística.

Descripción de las actividades adelantadas: este periodo se realizo reunión con comunidads para apoyos de la secretaria.





OBLIGACIÓN No. 3: Brindar acompañamiento en la proyección e conceptos técnicos dentro del
trámite de licencias de intervención y ocupación del espacio público.

Descripción de las actividades adelantadas: se elabora radios de acción de los radicados de los radicados
65939 del 19/09/2022
14331 del 27/02/2023
10117 del 13/03/2023
14426 del 27/02/2023 .
14331 del 27/02/2023

OBLIGACIÓN No. 4: Acompañar la revisión del compendio normativo referente a Licencias de
intervención y ocupación del espacio público.

Descripción de las actividades adelantadas:
Revisión de compesacion de parquederos de los tramites 2023-046306 del 14/06/2023 el cual se debe solicitar ajuste en la normativa actual de parqueaderos
Compensación de parqueaderos con radicado 2022-08579 del 12/23/2022

OBLIGACIÓN No. 5: Asistir a las mesas de trabajo coordinadas con las diferentes dependencias, empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios y demás comités necesarios para la realización de los tramites correspondientes a las Licencias de Intervención y Ocupación de espacio Público.

Descripción de las actividades adelantadas: se apoyo en conceptos técnico a secretaria en cuanto a norma urbanismtica y catastral

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.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple con las obligaciones o tareas asignadas haciendo entrega oportuna al supervisor, también se carga al SECOP II, los informes de actividades demás documentación requerida posterior al pago.
OBLIGACIÓN No. 2: Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de poliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple la obligación, se efectuó el cargue de: • Estampillas a Pro-cultura • Estampillas Pro-anciano • Póliza de cumplimiento Informes de ejecución, documento equivalente y/o factura, certificados de Eps, Arl, Pensión, soporte de pago de seguridad social, Rut, certificación bancaria correspondiente.
OBLIGACIÓN No. 3: Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: Asisti a la Socialización de formatos actualizados en la plataforma de la Alcaldía de ibague. Procesos de apoyo en SIGAMI
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 ó medio electrónico.
Descripción de las actividades adelantadas: Se viene cumpliendo con la presente obligación de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor
OBLIGACIÓN N° 5: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple en su totalidad la obligación.
OBLIGACIÓN N° 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 co mplementen.
Descripción de las actividades adelantadas: Se realizo pago de seguridad social
OBLIGACIÓN N° 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.

Descripción de las actividades adelantadas: Se cumplio en su totalidad, se tiene como prioridad el cumpliento de los procesos bajo los lineamientos correspondientes en los formatos del sistema integrado de gestión.
OBLIGACIÓN N° 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
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple la compromiso conforme al código de ética, principios y valores, en ejercicio de nuestra función administrativa
OBLIGACIÓN N° 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.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple la obligación.
OBLIGACIÓN N° 10: Cumplir con la Resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada, en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple la obligación conforme al código de ética, principios y valores, en ejercicio de nuestra función administrativo.
OBLIGACIÓN N° 11: Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple obligación.
OBLIGACIÓN N° 12: Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Descripción de las actividades adelantadas: se cumple con todas las obligaciones asignadas por el supervisor, apoyando todos los procesos contractuales de la secretaria de planeacion, se realizan las actividades a diario de revisión de documentación entregadas por las secretarias. Se me asigna radios de acción

ALBERTO ALEXANDER GIRALDO VILLALBA
5.5820.375 DE IBAGUE
Contratista