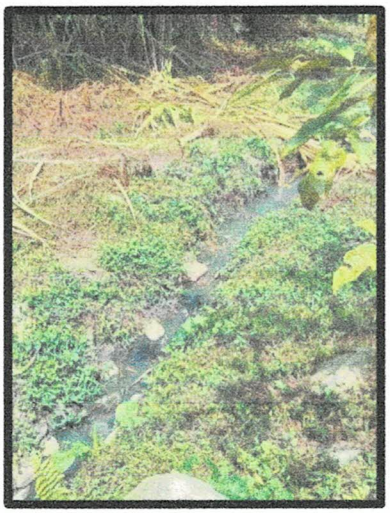
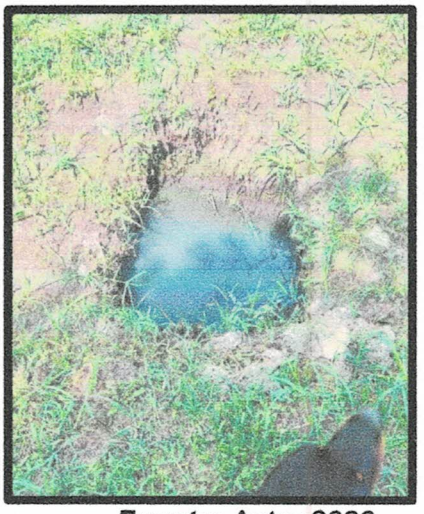
INFORME DE ACTIVIDADES 006	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 08 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	
CONTRATO NO.2009 DE 26 DE JUNIO DE 2023	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ISABEL TERESA CHAVES SAAVEDRA
No. DE IDENTIFICACIÓN	1032363465 DE BOGOTA D.C.
DIRECCIÓN	CALLE 49 #5-20 TEMPUS 49 APT 1019
TELÉFONO/CELULAR	3167419037
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	PROTECCION
CUENTA BANCARIA	N°166370297037
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	DAVIVIENDA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	AGRO1-PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO CONSERVACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD Y SUS SERVICIOS ECOSISTEMÁTICOS EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ-RCH-P44
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	174 DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($17.400.000)
FECHA ACTA DE INICIO	11 DE JULIO DE 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)	31 DE DICIEMBRE DE 2023

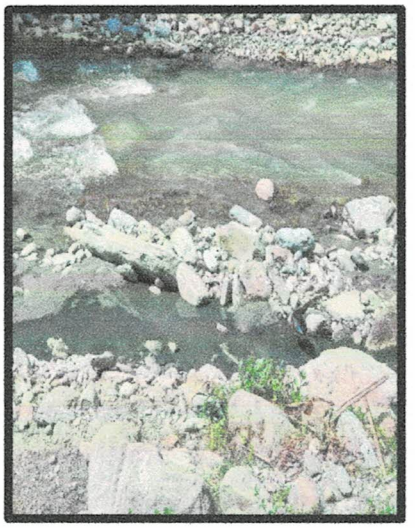
ACTIVIDADES DESARROLLADAS
OBLIGACIÓN No. 1: Realizar la actualización del plan de saneamiento y manejo de vertimientos (PSMV) del municipio de Ibagué.

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ADELANTADAS: Durante este periodo se atendió visita de verificación de vertimientos con radicado 2023-093212 del 20 de noviembre de 2023, en la vereda tres esquinas del municipio de Ibagué, casos concernientes al PSMV.

REGISTRO FOTOGRAFICO







Fuente: Autor 2023

OBLIGACIÓN No. 2: Ejecutar acciones de recuperación y conservación en microcuencas del municipio de Ibagué para la provisión del recurso hídrico.

Descripción de las actividades adelantadas: Se programará entrega de tubería de acueducto y alcantarillado, con los acueductos complementario de la vereda La María sector Salado, vereda la Flor y Vereda San Francisco.

OBLIGACIÓN No. 3: Proporcionar apoyo profesional para el cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental del Hato de la Virgen, específicamente en las actividades que son competencia de la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo, en desarrollo del proyecto conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistemáticos en el municipio de Ibagué.

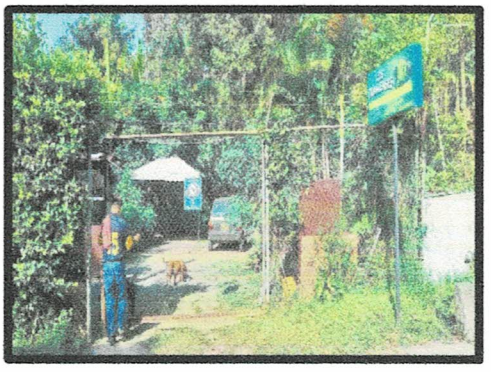
Descripción de las actividades adelantadas: Se proyecta acompañamiento para el día 21 diciembre la campaña de recolección de residuos sólidos en cumplimiento del manejo ambiental del Hato de la Virgen. Se establece que se realiza perifoneo por cuadras aledañas a la zona, durante el recorrido se entrega bolsa a cada casa con el fin de recolectar elementos para ser llevados luego por el volcó de escombros, posteriormente se procede a recolección por parte del equipo de la Secretaría de Ambiente y Gestión del Resigo por la ronda de la Quebrada en el sector del barrio jardín.

OBLIGACIÓN No. 4: Llevar a cabo las visitas técnicas según solicitudes allegadas a la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo y proyectar la respuesta a las mismas, relacionadas con la prestación de servicio de acueducto y alcantarillado.

Descripción de las actividades adelantadas: Realicé visitas técnicas y proyección de los informes de acuerdo a distintas solicitudes allegadas a la Secretaría de Ambiente y Gestión del Resigo por parte de Juntas de Acción Comunal, Asociaciones de Acueductos y Personas de la comunidad, tales como:

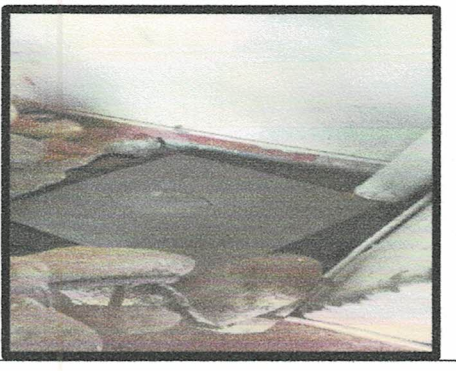
- Visita técnica e informe JAC Sector La María zona salado (16/12/23)
- Visita técnica e informe predio los Tamalenses Sector Calambeo (12/12/23)
- Visita técnica e informe JAC Sector Tres esquinas (12/12/23)

REGISTRO FOTOGRAFICO









Fuente: Autor 2023



OBLIGACIÓN No. 5: Brindar apoyo técnico cuando se requiera en los procesos contractuales que lleve a cabo la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo.

Descripción de las actividades adelantadas: En este periodo realice diferentes acompañamientos técnicos a mesas de trabajo concernientes a procesos contractuales que tiene a cargo la Secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo.

- Mesa de trabajo del convenio 390 del 2019 en las instalaciones de oficina de la Secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo el día 14 Diciembre de 2023; en esta reunión se trataron temas concernientes a las acciones concernientes para la defensa técnica del municipio ante de la consultoría No.535 de 2020"***Elaboracion de los estudios y diseños para el saneamiento hídrico y recuperación de la ronda hídrica del Rio Chípalo y las zonas de influencia de las Quebradas la Tusa, la Saposa, las Animas, la Balsa y la Ambala, en el municipio de*** Apoyo técnico del proceso contractual de Licitación Pública AI-LOP-2477-2023.

- Mesa de trabajo del convenio 390 del 2019 en las instalaciones de oficina de la Secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo el día 21 Diciembre de 2023; en esta reunión se trataron temas concernientes a las acciones concernientes para la defensa técnica del municipio ante de la consultoría No.535 de 2020"***Elaboracion de los estudios y diseños para el saneamiento hídrico y recuperación de la ronda hídrica del Rio Chípalo y las zonas de influencia de las Quebradas la Tusa, la Saposa, las Animas, la Balsa y la Ambala, en el municipio de*** Apoyo técnico del proceso contractual de Licitación Pública AI-LOP-2477-2023.

REGISTRO FOTOGRAFICO







Fuente: Autor 2023

OBLIGACION N°.6: Brindar apoyo en las diferentes actividades programadas por la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo en cumplimiento del calendario ambiental del municipio de Ibagué.

Descripción de las actividades adelantadas: se adelantarán reuniones para proyección de actividades pertinentes concernientes al cumplimiento de calendario ambiental.

OBLIGACION N° 7: Realizar el apoyo en la recolección de información y proyección de respuestas a las diferentes solicitudes, quejas, reclamaciones, requerimientos, acciones populares, tutelas o cualquier comunicación que sea competencia de la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo con base en las visitas y conceptos técnicos realizados.

Descripción de las actividades adelantadas: Se realizó la recolección de informes y proyecciones de respuestas con base a las visitas realizadas y a los conceptos técnicos aportados en los procesos contractuales que adelanta la Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo:

- Oficio de respuesta a la solicitud con radicado 096365del 30/11/2023
- Oficio de respuesta a la solicitud con radicado 093212 del 20/11/2023
- Memorando solicitud mesa de trabajo todas las secretarias municipales con radicado 058900 del 15/12/2023.
- Memorando solicitud mesa de trabajo todas las secretarias municipales con radicado 057766 del 11/12/2023.

ACTIVIDADES GENERALES:

OBLIGACIÓN N°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 presentan informes a la supervisora del contrato N° 2009 del 26 junio de 2023 al profesional universitario ingeniera DIANA ANDREA CELY PENAGOS para el cumplimiento de metas.
OBLIGACION N°.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.
Descripción de las actividades adelantadas: se realiza el cargue de los documentos requeridos por la plataforma SECOP II
OBLIGACION N°.3: Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: Asistí a las reuniones programada por parte de la directora de Ambiente, Agua y Cambio Climático y de la secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo con el motivo de mirar pendientes y cronogramas de trabajo por funcionario.
OBLIGACION N°.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 25 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.
Descripción de las actividades adelantadas: Se realizó la entrega de los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales a la supervisora del contrato N° 2009 del 26 de junio de 2023 al profesional universitario ingeniera DIANA ANDREA CELY PENAGOS
OBLIGACION N°.5: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
Descripción de las actividades adelantadas: Se guarda la debida reserva de los asuntos de los cuales conozco con ocasión al desarrollo contractual en la ejecución del contrato N° 2009 del 26 de junio de 2023; con el debido profesionalismo en el ejercicio de las labores.
Descripción de las actividades adelantadas: Se realizó el pago oportuno de los pagos al Sistema de Seguridad Social integral conforme a la ley 1250 de 2007 Art.23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.
OBLIGACION 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.
Se realiza el estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del sistema integrado de gestión como los formatos.

N	Código
1	FOR-11PRO-GAM-02
2	FOR-22PRO-GAM-001

OBLIGACION 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 da cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno de la administración central municipal y a los valores relacionados a continuación que guiaran el cumplimiento del objeto contractual:

OBLIGACION 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 identifican cada una de ellas.

Descripción de las actividades adelantadas: Se conocen las matrices de los sistemas de gestión de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal.

OBLIGACION N°.10: Cumplir con la resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión 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 cumplen con las normas de seguridad y salud en el trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades.

OBLIGACION N°.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.

Descripción de las actividades adelantadas: Se da cumplimiento las obligaciones de las normas del sistema general de riesgos laborales.

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

Isabel Chaves S.

ISABEL TERESA CHAVES SAAVEDRA
CONTRATISTA PROFESIONAL
C.C. 1.032.363.465 de Bogotá D.C.