INFORME DE ACTIVIDADES 09	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 14/12/2023 AL 20/12/2023	
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	COLPENSIONES
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)	TREINTA Y SIETE (37) DIAS CALENDARIO
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	CINCO MILLONES QUINIENTOS TRES MIL CIENTO TREINTA Y TRES PESOS ($5.503.133) M/CTE
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y NO. DE DÍAS/MESES)	27 DE OCTUBRE DEL 2023 Y 13 DIAS DE SUSPENSION
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	20 DE DICIEMBRE DE 2023

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Descripción de las actividades adelantadas: queda pendiente la realización de dos subdivicines rurales Una compensación de parquedero
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. Se visito el relleno la miel para asuntos de norma. Igualmente se realizo visita en acopañamiento al señor alcalde y al secretario de planiacion.se presento hojas de vida de tramites de la Direccion a los compañeros de ventanilla. De la alcaldía de Ibague.entre otras en cámara decomercio y ediles para manejo del POT y aplicación en radios de acción del municipio
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 dio respuesta a los radicados de actitud urbanistica. Entre otros 023 Radicado 2023-071383 del 07 de septiembre de 2023 Radicado 2023-086199 del 24 de octubre de 2023 Radicado 2023-093700 del 21 de noviembre de 2023 Radicado 2023-092782 del 17 de noviembre de 2023 Radicado 2023-096839 del 01 de diciembre de 2023 Radicado 2023-096836 del 01 de diciembre de 2023 Radicado 2023-042123 del 31 de mayo de 2023 Radicado 2023-099437 del 13 de diciembre de 2023 Y queda pendiente 2023-096882 1/12/2023 2023-096899 1/12/2023 2023-096923 1/12/2023 2023-097149 4/12/2023 2023-097443 4/12/2023 2023-099269 12/12/2023 2023-099437 13/12/2023 2023-099490 13/12/2023 2023-099868 14/12/2023 2023-099956 14/12/2023 2023-100064 14/12/2023
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
Acomapañamiento en la ebaolacionde conceptos de riesgo para respuestas a juzgados y otras entidades

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, se dio apoyo a temas relacionados a esta oficina.

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.

A

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