INFORME DE ACTIVIDADES No. 3
CONTRATACIÓN DIRECTA N°0653 DEL 01 DE MARZO DEL 2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ Y FENALCO TOLIMA
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL 13 DE MAYO AL 12 DE JUNIO DE 2024

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE	Federación Nacional de Comerciantes Empresarios - Fenalco Tolima
NIT	890.700.172-1
DIRECCIÓN	Cra 4B #31A - 17 B/Cádiz
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	Cristian Fernando Gutiérrez Hernández - Director Ejecutivo
NÚMERO DE CONTACTO	2771335 - 3174804057
EMAIL	proyectostolima@fenalco.com.co direcciontolima@fenalco.com.co
CONTRATO No. Y FECHA	0653 del 01 de marzo de 2024
PLAZO TOTAL	Siete (7) meses
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Sesenta y tres millones de peso ($63.000.000) M/cte.
FECHA ACTA DE INICIO	13 de marzo de 2024
FECHA ESTIMADA DE FINALIZACIÓN	12 de septiembre de 2024

OBJETO DEL CONTRATO
DA06-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ALTAMENTE CALIFICADOS PARA LA SECRETARIA GENERAL Y EL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL DE IBAGUÉ.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

1. **Ofrecer asesoramiento y asistencia técnica concernientes a los temas de desarrollo económico, social y comunitario, conforme a la elaboración y ejecución de los planes de gestión o planes de acción, indicadores de gestión y evaluación de resultados conforme a los lineamientos o normas existentes.**

   Fecha: 14 de mayo de 2024
   Descripción: Se realizo reunión de trabajo entre la Secretaría de Desarrollo Agropecuario de la Alcaldía de Ibagué, Fenalco Tolima y la ANDI para tratar temas de agroindustria que permitan el desarrollo sostenible en la ciudad.

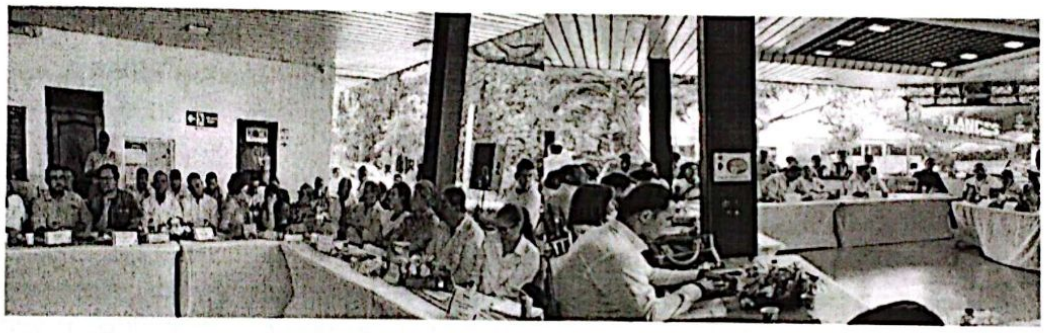
Powered by CamScanner

Registro fotográfico:



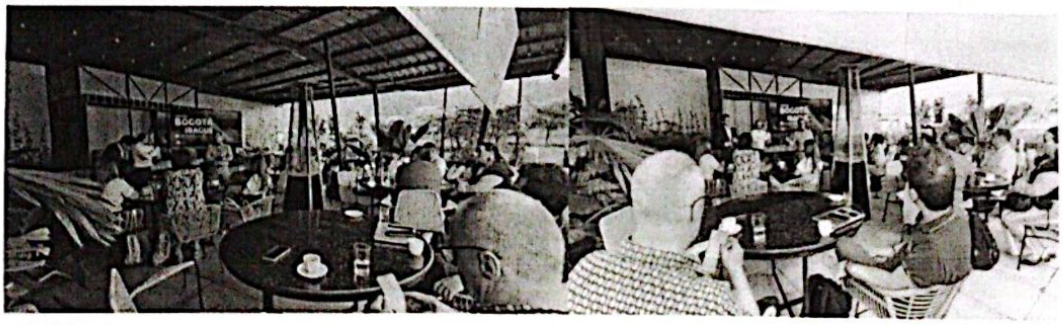
Fecha: 15 de mayo de 2024
Descripción: Se realiza mesa técnica con inversionistas de la zona, Fenalco Tolima y Aeronáutica Civil para generar ideas que potencialicen desde el Aeropuerto Santiago Vila modelos para el Aeropuerto Perales en Ibagué.

Registro fotográfico:



Fecha: 27 de mayo de 2024
Descripción: Se realiza reunión entre empresarios del sector turístico de Ibagué y la aerolínea LATAM para brindar información del portafolio comercial que ofrece la aerolínea a las empresas y sus clientes.

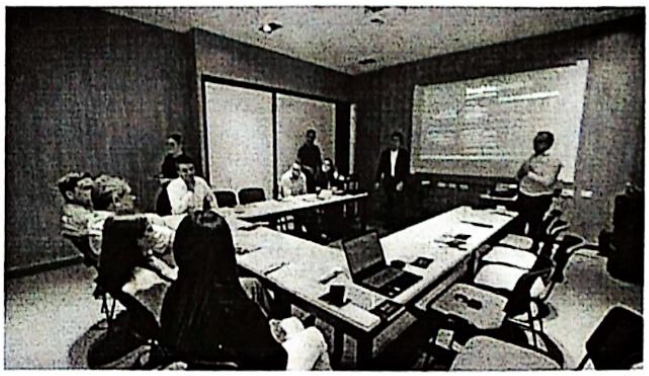
Registro fotográfico:



Powered by CamScanner

Fecha: 27 de mayo de 2024
Descripción: Se realiza un almuerzo con empresarios estratégicos y la Secretaría de Desarrollo Económico de la Alcaldía de Ibagué, que le permitan desarrollar fortalecimiento a la aerolínea LATAM en la comercialización de vuelos para la ciudad.

Registro fotográfico:



2. **Brindar asesoramiento desde el componente técnico en las reuniones necesarias con el fin de generar acciones para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.**

Fecha: 31 de mayo de 2024
Descripción: En busca de desarrollar acciones que fortalezcan al sector turístico de la ciudad, se asiste a una reunión estratégica entre Fenalco Nacional y lideres en estrategias turísticas internacional para buscar crear una agenda académica que garantice el fortalecimiento del Desarrollo Económico de Ibagué

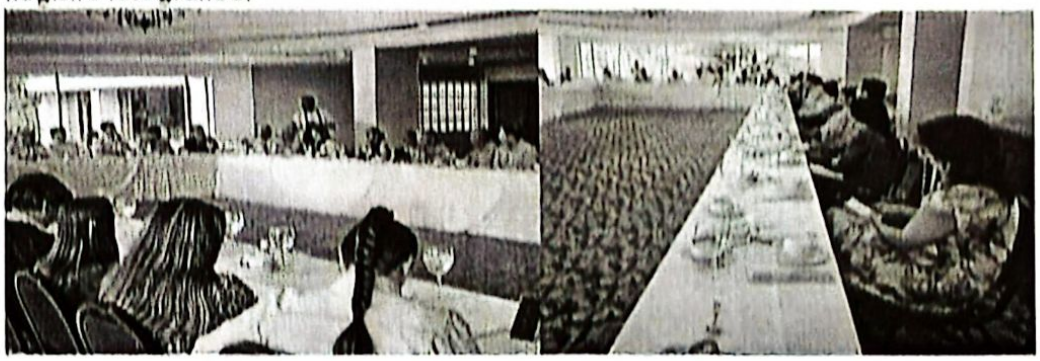
Registro fotográfico:



Powered by CamScanner

Fecha: 4 de junio de 2024
Descripción: Se lidera desde la Alcaldía de Ibagué una mesa técnica de información y capacitación para los empresarios que busquen conocer cómo se realiza la postulación de recursos para proyectos culturales por medio de Co-Crea. Se ayuda en la convocatoria.

Registro fotográfico:



Fecha: 5 de junio de 2024
Descripción: Se realiza intervención en la exposición de la agenda deportiva y cultural que se lidera desde la Alcaldía de Ibagué a los diferentes empresarios para crear un enlace de articulación a las actividades de la agenda.

Registro fotográfico:



3. **Brindar conceptos tehacientes en las diferentes inquietudes que se alleguen en los temas de desarrollo económico, social y comunitario.**

Fecha: 15 de mayo de 2024
Descripción: Se realiza mesa de trabajo entre Alcaldía Ibagué y Gobernación del Tolima para coordinar conceptos, experiencias y estrategias para el festival folclórico.

Powered by CamScanner

Registro fotográfico:



Fecha: 11 de junio de 2024
Descripción: Por solicitud de los Gremios Económicos del Tolima, se gestiona y lidera, una reunión con la Secretaria de Planeación y el nuevo Comandante de la METIB, para tratar temas tanto del Plan de Desarrollo aprobado como de seguridad.

Registro fotográfico:



4. **Realizar correcta ejecución del objeto del presente contrato.**

Descripción: Se garantiza que del 13 de mayo al 12 de junio hay buena ejecución del objeto contractual cumplimento con las actividades asignadas por la Alcaldesa y las diferentes secretarias como enlace articulador.

5. **Elaborar los informes y/o reportes de ley que sean solicitados por la supervisión del contrato.**

Descripción: En la plataforma de SECOP II, en el punto 7, se puede observar el cumplimiento de esta obligación cargando los documentos solicitados por el supervisor y en cumplimiento de la ley.

Powered by CamScanner

6. **Asistir y participar en la reuniones, comités y mesas de trabajo que designe el supervisor en el marco de los programas, procesos y proyectos a cargo de la administración municipal en los temas relacionados con el desarrollo económico, social y comunitario.**

   Fecha: 29 de abril de 2024
   Descripción: Se realiza participación en la condecoración de la Coronel Sandra Liliana Rodríguez.

   Registro fotográfico:

7. **Las demás que le sean asignadas por nomas legales o delegaciones que considere el Alcalde.**

   Descripción: Se da estricto cumplimiento con la asistencia a las diferentes reuniones y actividades convocadas por la alcaldesa y la secretaría según esta obligación.

OBLIGACIONES GENERALES Y ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA:

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: Se cumplió y dio entrega de informes detallados de las obligaciones estipuladas en el clausulado No. 0653 del 01 de marzo de 2024. Una vez revisado y aprobado se realizó el cargue de los documentos de la primera cuenta en la plataforma del SECOP II.

2. **Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a estampillas documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.**

   Descripción: Se realizo el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II para poder presentar mi primera cuenta: planilla de seguridad social, recibo de pago, retefuente, informe de actividades, informe de supervisión y el documento equivalente a la factura de pagos.

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

   Descripción: Asistí puntualmente a la capacitación y reuniones propuestas por el supervisor del contrato a cargo, según se demuestra en las obligaciones específicas.

Powered by CamScanner

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). PARAGRAFO. 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, sistema de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.**

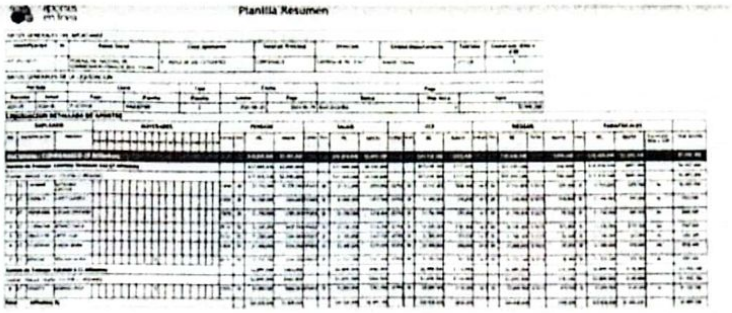
   Descripción: He entregado al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar.

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

   Descripción: He guardado la debida confidencialidad y reserva de los documentos o archivos a los cuales he conocido durante este periodo de mi contrato.

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 modifiquen o complementen**

   Descripción: Se realizo el pago oportuno de la seguridad social integral correspondiente al mes de mayo de 2024 con Planilla No. 9466721593 por un valor de $8.003.600 y junio de 2024 con Planilla No. 9468307507 por un valor de $7.999.700.



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.**

Powered by CamScanner

Descripción: He dado cumplimiento a los procesos, procedimientos y a los documentos y formatos del sistema integrado de gestión implementado por la administración municipal.

8. **Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiaran el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.**

   Descripción: En la ejecución de mi contrato se ha cumplido con el código de integridad y buen gobierno del municipio teniendo en cuenta valores como servicio, productividad, responsabilidad, solidaridad, lealtad, pertenencia, honestidad, justicia, respeto y 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 cada una de ellas**

   Descripción: En este periodo de mi contrato, he venido conociendo las matrices del sistema de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo los cuales cuenta la administración municipal.

10. **Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 6 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.**

    Descripción: Se realizó el debido cumplimiento a la Decreto 723 de 2013, así como las demás normativas del SGSST durante el desempeño de las obligaciones contractuales.

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

    Fecha: 11 de mayo de 2024
    Descripción: En el marco de la emergencia por la temporada de lluvias, se lidera desde el sector empresarial la recolección de linternas especializadas para entregar a la comunidad del corregimiento de Juntas – vía al cañón del combeima.

Powered by CamScanner

Registro fotográfico:



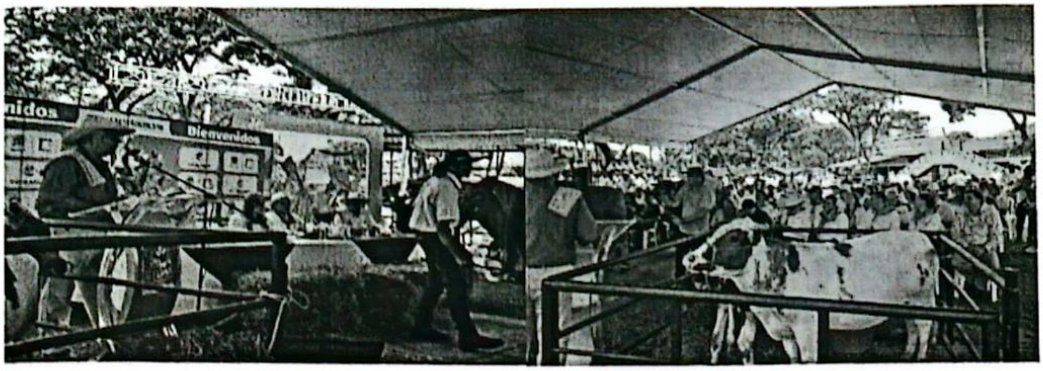
Fecha: 28 de mayo de 2024
Descripción: Se realiza acompañamiento al lanzamiento del Festival Folclórico en la ciudad de Bogotá.

Registro fotográfico:



Fecha: 6 de junio de 2024
Descripción: Se realiza acompañamiento al lanzamiento de la agenda para la 56° Feria Agropecuaria, Industrial y Bovina Grado "A"

Registro fotográfico:



Powered by CamScanner

Fecha: 10 de junio de 2024
Descripción: Se realiza acompañamiento a la entrega de elementos de seguridad vial por parte de la Federación Nacional De Municipios a la Alcaldía de Ibagué.

Registro fotográfico:



Fecha: 12 de junio de 2024
Descripción: Se realiza acompañamiento al lanzamiento de los panamericanos de patinaje.

Registro fotográfico:



CRISTIAN FERNANDO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ
Director Ejecutivo
Fenalco Tolima

Powered by CamScanner