| INFORME DE ACTIVIDADES 04 | |
|---|---|
| PERIODO DE EJECUCIÓN: 04 DE JULIO AL 03 DE AGOSTO DEL 2024 | |
| CONTRATO NO. 0849 DEL 12 DE MARZO DE 2024 | |
| | |
| DATOS DEL CONTRATISTA | |
| NOMBRE DEL CONTRATISTA | ANGIE VIVIANA LUGO HERNANDEZ |
| No. DE IDENTIFICACIÓN | 1.110.590.583 DE IBAGUÉ |
| DIRECCIÓN | MULTIFAMILIARES DE VILLA CAFE TORRE 3 APARTAMENTO 304 |
| TELÉFONO/CELULAR | 3153137225 |
| EPS | FAMISANAR |
| FONDO DE PENSIONES | PROTECCION |
| CUENTA BANCARIA | 06819251221 |
| TIPO DE CUENTA | AHORROS |
| BANCO | BANCOLOMBIA |
| DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO | |
| OBJETO DEL CONTRATO | PL328 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO DE LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE CON ENFASIS EN LA REGLAMENTACION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION AJUSTE O ADOPCION DE LAS NORMAS URBANISTICAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN PARA EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. |
| PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES) | SIETE (7) MESES |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES) | VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($23.800.0000)M/CTE |
| FECHA ACTA DE INICIO | 04 DE ABRIL DE 2024 |
| 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) | 03 DE NOVIEMBRE DE 2024 |

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS

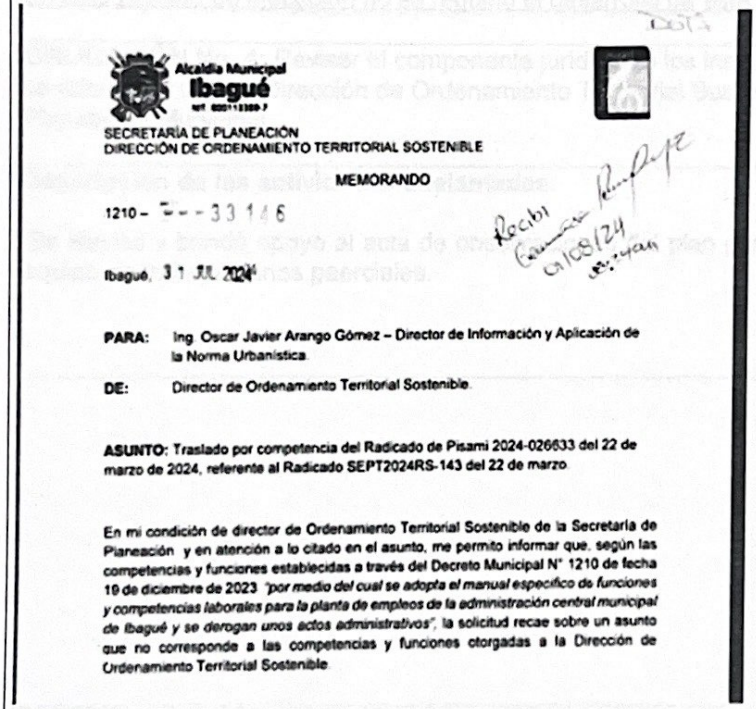
**OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

**OBLIGACIÓN No. 1:** Proyectar las respuestas de los PQR (Peticiones, Quejas y Recursos) internas y externas de manera oportuna, radicados en la Plataforma Integrada de Sistemas Alcaldía Municipal de Ibagué - PISAMI, que le sean asignados por el supervisor, y se encuentren relacionadas con el objeto contractual.

**Descripción de las actividades adelantadas:**

En el periodo comprendido se proyectaron las siguientes respuestas:

1. Se proyectó memorando de traslado por competencia a la Direccion de Apllicacion de la Norma Urbanistica del Radicado de Pisami 2024-026633 del 22 de marzo de 2024, referente al Radicado SEPT2024RS-143 del 22 de marzo .



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 800113389-7

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE

**MEMORANDO**

1210 – 2 - - 33146

Recibi
Camacho
01/08/24
08:24am

Ibagué, 31 JUL 2024

**PARA:** Ing. Oscar Javier Arango Gómez – Director de Información y Aplicación de la Norma Urbanística

**DE:** Director de Ordenamiento Territorial Sostenible

**ASUNTO:** Traslado por competencia del Radicado de Pisami 2024-026633 del 22 de marzo de 2024, referente al Radicado SEPT2024RS-143 del 22 de marzo

En mi condición de director de Ordenamiento Territorial Sostenible de la Secretaría de Planeación y en atención a lo citado en el asunto, me permito informar que, según las competencias y funciones establecidas a través del Decreto Municipal N° 1210 de fecha 19 de diciembre de 2023 *"por medio del cual se adopta el manual especifico de funciones y competencias laborales para la planta de empleos de la administración central municipal de Ibagué y se derogan unos actos administrativos"*, la solicitud recae sobre un asunto que no corresponde a las competencias y funciones otorgadas a la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible

| |
|---|
| **OBLIGACIÓN No. 2:** Proyectar y sustentar los actos administrativos que den tramite a los asuntos de la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible para la firma del Director, Secretario de Planeación y Alcalde Municipal. |
| **Descripción de las actividades adelantadas:**<br><br>Se realizo revisión jurídica a los siguientes memorandos y oficios proyectados por la Economisca Laura Amezquita .<br>• 1210-48795 del 09 de julio del 2024<br>• 1210-48844 del 09 de julio del 2024<br>• 1210-48830 del 09 de julio del 2024<br>• 1210-48867 del 09 de julio del 2024 |
| **OBLIGACIÓN No. 3:** Proyectar y/o revisar el componente jurídico para la expedición, modificación, adición o derogación de los actos administrativos de carácter general que complementen y/o desarrollen la normatividad urbanística del municipio de Ibagué. |
| **Descripción de las actividades adelantadas:**<br>En este periodo de ejecución no se requirió el desarrollo de esta actividad. |
| **OBLIGACIÓN No. 4:** Revisar el componente jurídico de los instrumentos de planificación que se adelanten ante la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible de la Secretaría de Planeación Municipal. |
| **Descripción de las actividades adelantadas:**<br><br>Se Revisó y brindó apoyo al acta de observaciones del plan parcial Palma Verde, junto con el equipo de trabajo planes paerciales. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Alcaldía Municipal Ibagué NIT 890 | **Proceso:** GESTIÓN DOCUMENTAL | **Código:** FOR-02-PRO-GD-01 | |
| | | **Versión:** 01 | |
| | **FORMATO:** ACTA DE OBSERVACIONES | **Fecha:** 2014/12/19 | |
| | | **Página:** 1 de | |

**ACTA DE**

**OBSERVACIONES**

**REVISIÓN DE PLAN**

**PARCIAL PALMA VERDE**

**ACTA 01-2024**

**FECHA DE INICIO:** 05 Julio de 2024

**FECHA DE CIERRE:** 02 de Agosto de 2024

**LUGAR:** Carrera 2 con Calle 17, Edificio CAM Piso 7

**ASISTENTES:**

| | |
|---|---|
| Abg. Luis Fernando Osman | Director DOTS |
| Abg. Cristian Alexander Duque | Contratista DOTS |
| Ing. Juan Carlos Reyes Palma | Prof. Universitario |
| Ing. Diana Carolina Gómez | Contratista DOTS |
| Arq. Carlos Gustavo Prada | Contratista DOTS |
| Abg. Angie Lugo Hernández | Contratista DOTS |
| Ing. Hernán Martínez Varon | Contratista DOTS |
| Ing. Victor Andrés Rodríguez | Prof. Especializado |
| Bio. Yeimy Johanna Lastra | Contratista DOTS |
| Arq. Gloria Constanza Hoyos Trujillo | Prof. Universitario |

**DESARROLLO**

**1. Verificación de asistencia equipo técnico DOTS.**

El Director de Ordenamiento Territorial Sostenible, adscrito a la Secretaría de Planeación Municipal de Ibagué, en uso de sus facultades Legales y Reglamentarias, y conforme al procedimiento establecido en el Decreto Nacional No. 1077 de 2015 para realizar la revisión y aprobación del proyecto de formulación del plan parcial de desarrollo en suelo urbano denominado 'PALMA VERDE',

**OBLIGACIÓN No. 5:** Proyectar, sustanciar y/o revisar las respuestas a los Recursos de Apelación subsidiarios a los interpuestos ante las Curadurías Urbanas en el marco de los trámites de licenciamiento urbanístico que se alleguen ante la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible.

**Descripción de las actividades adelantadas:**
En este periodo de ejecución no se requirió el desarrollo de esta actividad.

**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 con la obligación.

| |
|---|
| **OBLIGACIÓN No. 3:** Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato |
| **Descripción de las actividades adelantadas:**<br>Se asistió con puntualidad a las reuniones programadas por el supervisor, destacando las reuniones de seguimiento a pisami todos los viernes de cada semana de seguimiento a los PQR. |
| **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 No. 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 complementen. |
| **Descripción de las actividades adelantadas:** Se realizó pago de seguridad social del mes DE JUNIO. |
| **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 cumplió 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:**<br>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:**<br>se cumple con la obligaciones |
| **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:**<br>Se cumple con la 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:**<br>Se realiza revisión de las cuentas de cobro de todos los contratistas de la dirección de ordenamiento territorial sostenible, posterior a eso también se les genera los pantallazos de pisami y secop. |

ANGIE VIVIANA LUGO HERNANDEZ - CONTRATISTA.
C.C 1.110.590.583 DE IBAGUE