INFORME DE ACTIVIDADES 05	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 04 DE AGOSTO AL 03 DE SEPTIEMBRE 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:

En este periodo de ejecución no se requirió el desarrollo de esta actividad.

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:
Se realizó documento con la proyección de los objetos contractuales y obligaciones de los perfiles requeridos en la dirección de Ordenamiento Territorial según el nuevo proyecto.

OBJETOS Y OBLIGACIONES CONTRATOS DOTS

Actividad: FORMULAR, REVISAR, VIABILIZAR Y/ ADOPTAR INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN GESTIÓN Y/O FINANCIACIÓN DEL SUELO.

- INGENIERO CIVIL

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CON ENFASÍS EN LA FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN Y/O ADOPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y/O FINANCIACIÓN DEL SUELO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.

1. Proyectar las respuestas de los PQR (Peticiones, Quejas y Recursos) internas y

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:
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:

Se Revisó y proyectó la resolución 1200-1153 del 20 de agosto del 2024
"POR MEDIO DEL CUAL SE SUSPENDEN LOS TERMINOS PARA PRONUNCIARSE SOBRE LA VIABILIDAD DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO PLAN PARCIALDE DESARROLLO DENOMINADO PARQUE DE LOS OCOBOS LOCALIZADO EN EL SUELO DE EXPANSION URBANA – APARCO.

IBAGUÉ

SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
DESPACHO

RESOLUCIÓN No: 1200 - 1153
(20 AGO. 2024)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE SUSPENDEN LOS TÉRMINOS PARA PRONUNCIARSE SOBRE LA VIABILIDAD DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PLAN PARCIAL DE DESARROLLO DENOMINADO "PARQUE DE LOS OCOBOS" LOCALIZADO EN EL SUELO DE EXPANSIÓN URBANA -APARCO"

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, Legales y Reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 388 de 1997, el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda Ciudad y Territorio No. 1077 de 2015, los Decretos Municipales No. 1000-0823 de 2014 No. 1000-0543 de 2015, No. 1000-1210 de 2023.

CONSIDERANDO

Que el artículo 311 de la Constitución Política de 1991, establece que "*Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes*".

Que, por su parte, la Ley 388 de 1997 "*Por la cual se modifica la Ley 9 de 1989 y la Ley 3 de 1991 y se dictan otras disposiciones*" tiene dentro de sus objetivos "*El establecimiento de los mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el ordenamiento de su territorio, el uso equitativo y racional del suelo (...)*"

ARTÍCULO SEGUNDO. COMUNICACIÓN. Comunicar al señor NICOLAS LASERNA SERNA, identificado con C.C. 19.277.602, en calidad de representante legal de URBINCO S.A.S., identificada con NIT. 890705477-5, y SOCIEDAD AGROPECUARIA LASERNA S.A.S, identificada con NIT. 860031780-2, al correo electrónico: nlaserna01@gmail.com, el contenido del presente acto administrativo de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO TERCERO. RECURSOS. Contra la presente Resolución no procede recurso alguno.

Dado en Ibagué, Tolima el 20 del mes AGO. de 2024

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DANIELA CABRERA VELOSA.
Secretaria de Planeación Municipal

LUIS FERNANDO GAMBA CABEZAS.
Director de Ordenamiento Territorial Sostenible

V° Bo. Ing. Diana Gómez – Contratista DOTS
Arq. Carlos Prada – Contratista DOTS
Ing. Hernán Martínez – Contratista DOTS
Ing. Víctor Rodríguez – Profesional Especializado SI.
Proyectó Abg. Cristian Duque – Contratista DOTS
Abg. Angie Lugo – Contratista DOTS

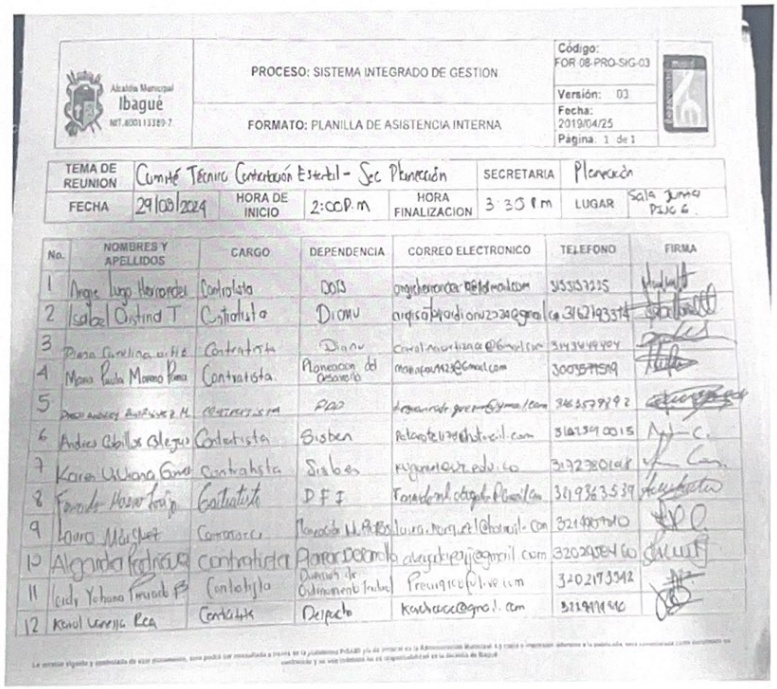
OBLIGACIÓN No. 5: Proyectar, sustanciar y/o revisar las respuestas a los Recursos de Apelación subsidiarios a los interpuestos ante las Curadurías Urbanas en el marco de los trámites de licenciamiento urbanístico que se alleguen ante la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible.

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: • Se asistió al comité de técnico de contratación estatal de la secretaría de planeación.



Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION | Código: FOR 08-PRO-SIG-03 | Versión: 03 | Fecha: 2019/04/25 | Página: 1 de 1

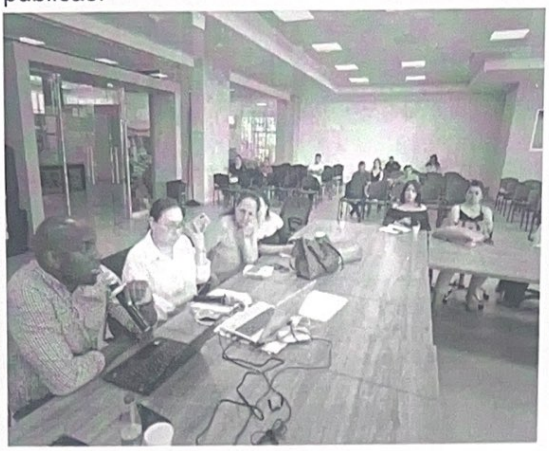
FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

TEMA DE REUNION	Comité Técnico Contratación Estatal - Sec Planeación			SECRETARIA	Planeación		
FECHA	29/08/2024	HORA DE INICIO	2:00 P.M	HORA FINALIZACION	3:30 P.M	LUGAR	Sala Juntas Piso 6

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Angie Lugo Hernandez	Contratista	DOIS	[illegible]	3553335	
2	Isabel Cristina T	Contratista	Dianu	[illegible]	3162193374	
3	Diana Carolina [illegible]	Contratista	Dianu	[illegible]	3143449454	
4	Maria Paula Moreno Ramos	Contratista	Planeación del Desarrollo	[illegible]	3007547589	
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	3163579792	
6	Andres Abdiel Ortegon	Contratista	Sisben	[illegible]	3167390015	
7	Karen Liliana Cano	Contratista	Sisben	[illegible]	3172801018	
8	Fernando Hernandez	Contratista	DFI	[illegible]	3169363539	
9	Laura Margarita	Contratista	[illegible]	[illegible]	3214907940	
10	Alejandra Fernandez	Contratista	Planeación Desarrollo	[illegible]	3202456960	
11	Cindy Yohana Tovar	Contratista	Dirección de Ordenamiento Territorial	[illegible]	3202173342	
12	Karol Vanessa Rea	Contratista	Despacho	[illegible]	3219911546	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o el portal web de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y no será responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué.

- Se asistió a la capacitación de bolsa mercantil de Colombia – mercado de compras publicas.



- 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 AGOSTO.
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: 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 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: 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: • Se realiza revisión a las cuentas de cobro de los contratistas de la dirección de ordenamiento territorial sostenible. • Se realiza semanalmente el cargue de documentos de los contrataistas de la Dirección de Ordenamiento Territorial al Drive de Sia observa.

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