INFORME DE ACTIVIDADES N. 9 NOVENO INFORME	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 27 DE OCTUBRE AL 25 DE NOVIEMBRE DE 2024	
CONTRATO No 0431 DEL 21 DE FEBRERO DE 2024	
EQUIPO: GESTION CONTRACTUAL	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GUILLERMO ANDRES RIVERA YANGUAS
No. DE IDENTIFICACIÓN	93.409.235 DE IBAGUE
DIRECCIÓN	MANZANA F CASA 109 VILLA MARLEN
TELÉFONO/CELULAR	3166789025
EPS	SANITAS
FONDO DE PENSIONES	COLFONDOS
CUENTA BANCARIA	362591539
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BBVA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	SG30- CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, ESTRUCTURACION Y SEGUIMIENTO DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE IBAGUE.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	SIETE (07) MESES Y NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 63.500.000) M/CTE
FECHA ACTA DE INICIO	27 DE FEBRERO DE 2024
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	DIECINUEVE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS ($19.050.000) M/CTE
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	25 DE DICIEMBRE DE 2024
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
OBLIGACION No.1. Proyectar respuestas oportunas y dentro del término legal a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos y/o solicitudes de informes a los que haya lugar y sean competencia de la SECRETARIA GENERAL.	
Descripción de las Actividades Adelantadas: En este periodo se proyectó respuestas oportunas y dentro del término legal a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos y/o solicitudes de informes a los que haya lugar y sean competencia de la SECRETARIA GENERAL como:	

- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretaria de Desarrollo Social - Solicitud ayuda. PISAMI 2024-094826.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Solicitud ayuda. PISAMI 2024-094826.
- Se proyectó Respuesta Derecho de petición. Rad Pisami. 2024-094028.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Derecho de petición. Memorando 1000-2024-049881. Pisami 2024-92703.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia- Derecho de petición. Memorando 1000-2024-049881. Pisami 2024-92703.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Presentación apoyo Sena proyectos para Ibagué con el Sena. Pisami 2024-095534.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretaria de Desarrollo Económico - Presentación apoyo Sena proyectos para Ibagué con el Sena. Pisami 2024-095534.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Solicitud cita Problemática del agua habitantes del barrio la Gaviota. PISAMI 2024-094381.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretario de Ambiente y Gestión del Riesgo (E) - Solicitud cita Problemática del agua habitantes del barrio la Gaviota. PISAMI 2024-094381.
- Se proyectó Respuesta Derecho de petición. Rad Pisami. 2024-095078.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Solicitud regalos de navidad. PISAMI 2024-096074.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretaria Desarrollo Social Comunitario- Solicitud regalos de navidad. PISAMI 2024-096074.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Socialización del avance de obra del 40% correspondiente al proyecto solar Escobal 1 al 5. PISAMI 2024-096563.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretario de Ambiente y Gestión del Riesgo (E) - Socialización del avance de obra del 40% correspondiente al proyecto solar Escobal 1 al 5. PISAMI 2024-096563.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Socialización de oferta Institucional. PISAMI 2024-095669.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural- Socialización de oferta Institucional. PISAMI 2024-095669.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Cabildo Abierto. Memorando 1000-2024-049881. Pisami 2024-95660.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretario de Gobierno- Cabildo Abierto. Memorando 1000-2024-049881. Pisami 2024-95660.
- Se proyectó memorando Remisión proyectos de Resolución *"POR LA CUAL SE INSCRIBE UN NACIONAL COLOMBIANO".*

OBLIGACION No. 2. Elaborar y resolver solicitudes judiciales y otros que le sean asignadas por competencia hasta su culminación a la Secretaria General.

Descripción de las Actividades Adelantadas: En este periodo no se requirió Elaborar y resolver solicitudes judiciales y otros que le sean asignadas por competencia hasta su culminación a la Secretaria General.

OBLIGACION No. 3. Hacer la revisión jurídica, proyección y sustentación de los actos administrativos, decretos municipales y resoluciones inherentes a las actividades y funciones que se requieren por parte de la secretaria general verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para su promulgación.

Descripción de las Actividades Adelantadas: En este periodo se hizo la revisión jurídica, proyección y sustentación de los actos administrativos:

- Se proyectó Resolución "POR LA CUAL SE INSCRIBE UN NACIONAL COLOMBIANO" de ROBERTO CARLOS GARCIA LUNA.
- Se proyectó ACTA DE JURAMENTO Y PROMESA DE CUMPLIR CON LA CONSTITUCION Y LA LEY de ROBERTO CARLOS GARCIA LUNA.
- Se proyectó Resolución "POR LA CUAL SE INSCRIBE UN NACIONAL COLOMBIANO" de ROBERTO CARLOS GARCIA LUNA.
- Se proyectó ACTA DE JURAMENTO Y PROMESA DE CUMPLIR CON LA CONSTITUCION Y LA LEY de ROBERTO CARLOS GARCIA LUNA.
- Se revisó estudios previos de apoyo a la gestión Objeto "SG06- CONTRATAR LA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE".

- Se revisó idoneidad LORENA ROCHA Objeto "SG06- CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE".
- Se revisó estudios previos de apoyo a la gestión Objeto GEN12- CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO E INTEGRACION DE LA COOPERACION INTERNACIONAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE.
- Se revisó idoneidad SANTIAGO HERNANDEZ BORRAY Objeto "GEN 16 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL PARA UNA EFICIENTE ATENCION AL CIUDADANO IBAGUE".
- Se revisó CONFORMACIÓN DE ROLES EQUIPOS DE PROCESOS PLATAFORMA SECOP II SANTIAGO HERNANDEZ BORRAY.
- Se revisó estudios previos de apoyo a la gestión Objeto "GEN 02 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE CULTURA DE PAZ ORGANIZACIONAL QUE PROMUEVE EL DESARROLLO HUMANO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE".
- Se revisó idoneidad GUSTAVO HERNANDEZ GUZMAN Objeto "GEN 16 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL PARA UNA EFICIENTE ATENCION AL CIUDADANO IBAGUE".
- Se revisó CONFORMACIÓN DE ROLES EQUIPOS DE PROCESOS PLATAFORMA SECOP II GUSTAVO HERNANDEZ GUZMAN.
- GUSTAVO HERNANDEZ GUZMAN.
- Se revisó estudios previos de apoyo a la gestión Objeto "GEN 16 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL PARA UNA EFICIENTE ATENCION AL CIUDADANO IBAGUE".
- Se revisó idoneidad DIANA MILENA MORENO HERNANDEZ Objeto "GEN 16 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL PARA UNA EFICIENTE ATENCION AL CIUDADANO IBAGUE".
- Se revisó CONFORMACIÓN DE ROLES EQUIPOS DE PROCESOS PLATAFORMA SECOP II DIANA MILENA MORENO HERNANDEZ.
- Se revisó estudios previos de apoyo a la gestión Objeto "GEN 08 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL PARA UNA EFICIENTE ATENCION AL CIUDADANO".
- Se revisó idoneidad ALEXIS RAMIREZ PRIETO Objeto "GEN 08 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTION INSTITUCIONAL PARA UNA EFICIENTE ATENCION AL CIUDADANO".
- Se revisó CONFORMACIÓN DE ROLES EQUIPOS DE PROCESOS PLATAFORMA SECOP II ALEXIS RAMIREZ PRIETO.

OBLIGACION No. 4. Revisar los conceptos en materia de unificación de jurisprudencia proferidos por el Consejo de Estado que sean aplicables a la SECRETARIA GENERAL.

Descripción de las Actividades Adelantadas: En este periodo no se requirió la revisión de conceptos en materia de unificación de jurisprudencia proferidos por el Consejo de Estado que sean aplicables a la SECRETARIA GENERAL

OBLIGACION No. 5. Proferir conceptos y absolver las consultas en materia jurídica que sea de competencia de la Secretaria General.

Descripción de las Actividades Adelantadas: En este periodo no se requirió proferir conceptos y absolver las consultas en materia jurídica que sea de competencia de la Secretaria General.

OBLIGACION No. 6. Brindar apoyo y seguimiento a las actividades, proyectos, metas y programas de la Secretaria General establecidas en el plan de desarrollo y/o manual de funciones.

Descripción de las Actividades Adelantadas: En este periodo no se requirió brindar apoyo y seguimiento a las actividades, proyectos, metas y programas de la Secretaria General, por lo que se asistió al comité técnico en el Despacho de la Secretaria General el 24 de agosto de 2024.
OBLIGACIONES GENERALES
OBLIGACION 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 cumplió con esta obligación cargando los documentos como evidencia en la plataforma SECOPII
OBLIGACION No. 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 y terminación del contrato.
Descripción de las Actividades Adelantadas: se cumplió con esta obligación cargando los documentos como evidencia en la plataforma SECOP II. Estampillas Pro-cultura: ($666.750) Estampillas Pro-anciano:($889.000)
OBLIGACION 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 a las reuniones convocadas por el supervisor las veces que fueron requeridas.
OBLIGACION 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 o medio electrónico.
Descripción de las Actividades Adelantadas: En este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
OBLIGACION No. 5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
Descripción de las Actividades Adelantadas: se guardó la debida reserva con ocasión al desarrollo contractual
OBLIGACION No. 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 el pago de la Seguridad Social Con Planilla No 9477687281 por valor de $ 737.200 correspondiente al mes de NOVIEMBRE.
OBLIGACION No. 7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.
Descripción de las Actividades Adelantadas: Se dio cumplimiento a todos los formatos establecidos por SIGAMI de los actos adelantados a mi cargo.
OBLIGACION No. 8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno 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 dio estricto cumplimiento al Código de integridad y buen gobierno conforme a los principios y valores agregados por ser servidor público en las actividades que se realiza a diario, pues es un compromiso que adquiere para realizar con transparencia el objeto contractual.
OBLIGACION No. 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 de las Actividades Adelantadas: no se requiero el cumplimiento de esta actividad.
OBLIGACION No. 10. Cumplir con la resolución 312 de 2018 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: en este periodo se cumplió con la actividad
OBLIGACION No. 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: en este periodo se cumplió con la obligación.
OBLIGACION No. 12 Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Descripción de las Actividades Adelantadas: se cumplió con esta obligación realizando las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

GUILLERMO ANDRES RIVERA YANGUAS
93.409.235 DE IBAGUE