INFORME DE ACTIVIDADES 003 DEL 1 DE OCTUBRE DE 2024	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2024	
CONTRATO Nº. 2383 DEL 01 DE OCTUBRE DE 2024	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**JOSE GIOVANNY ROCHA HERNANDEZ**
No. DE IDENTIFICACIÓN	C.C.: 93.236.292
DIRECCIÓN	Conjunto Mixto Santafe Varsovia T1 Apt 601
TELÉFONO/CELULAR	3012606611
EPS	SANITAS
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	No. 07900021741
TIPO DE CUENTA	Ahorros
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	"ADR30-CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN LO RELACIONADO A LA EJECUCION DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACION DE SERVICIOS DE EXTENSION PARA EL MUNICIPIO DE IBAGUE
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($ 14.400.000) MCTE
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	NOVENTA (90) DIAS
FECHA ACTA DE INICIO	1 DEOCTUBRE 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)	29 DE DICIEMBRE DE 2024
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
OBLIGACIÓN N°. 1: PRESTAR APOYO JURIDICO INTEGRAL EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES ADELANTADOS POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	
Descripción de las actividades adelantadas: Durante el Periodo se ha brindado y se brindara hasta la finalización del contrato, acompañamiento Jurídico prestando apoyo en los procesos contractuales de liquidación de los contratos que sean asignados por parte del supervisor del contrato.	
OBLIGACIÓN N°. 2: COADYUVAR EN LA ELABORACION DE LOS DIFERENTES ACTOS ADMINISTRATIVOS, OFICIOS Y DEMAS DOCUMENTOS A QUE HAYA LUGAR DENTRO DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES, ASI COMO DE LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES ADELANTADAS POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	

Descripción de las actividades adelantadas:

-

OBLIGACIÓN Nº. 3. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LAS MESAS DE TRABAJO Y/O AUDIENCIAS RELACIONADAS CON ACCIONES CONSTITUCIONALES Y/O JURIDICAS

Descripción de las actividades adelantadas:

- Alcance Memorando 2200-057569 – 05/12/2024 - Ejecución de Acciones Administrativas y Presupuestales para Atender Alerta Naranja con ocasión al Decreto Municipal No 1000-0868 – 05-12-2024
- Traslado Revisión Documentos para Liquidación Contrato de Obra No 1222 del 26 de mayo de 2017
- Memorando Solicitud Verificación Información Contractual - El Artículo 287 del Código Penal Colombiano, establece la FALSEDAD MATERIAL EN DOCUMENTO PUBLICO, describiéndolo como el que Falsifique documento público que pueda servir de prueba, incurría en prisión, lo anterior para señalar que se ha informado a los supervisores de los Contratos de Prestación de Servicios de la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, la posible comisión de la conducta.
- Respuesta Radicado PISAMI No 2024-057511 - Memorando 2020-2024-035912
- Acción Constitucional No **73001400901420240034 7-00** en el cual se dispuso admitir la Tutela promovida por la señora **MARÍA OLIVIA HERRERA** en contra de la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL DE IBAGUÉ**, MEDIANTE AUTO FECHADO CALENDADO EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2024, y notificado a este Despacho el 3 de Diciembre de 2024

OBLIGACIÓN Nº. 4: BRINDAR ASESORIA ACERCA DE LA MANERA CORRECTA DE PRESENTAR LAS RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS DE ORGANOS DE CONTROL, AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS QUE REQUIERAN LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL A RAZON DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES Y ACCIONES CONSTITUCIONALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Descripción de las actividades adelantadas:

Durante este periodo se brindó asesoría, acompañamiento, a las diferentes respuestas que se emitieron desde la secretaria con ocasión a los requerimientos de los entes de control, juzgados y ciudadanía en general, con el ánimo de brindar información correcta que cumpliera los parámetros del requerimiento y brindar jurídicamente a la secretaria con la información brindada.

OBLIGACIÓN Nº. 5: ACOMPAÑAMIENTO A TODAS LAS ACTIVIDADES Y EVENTOS ORGANIZADOS POR LA SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL Y DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Descripción de las actividades adelantadas:

Se realizo acompañamiento mesa de trabajo en Secretaria de Gobierno – Tema Marcas de Ganado



Alcaldía de IBAGUÉ
NIt 800113389-7

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y MIPG

FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA

Código: FOR-08-PRO-SIG-03
Versión: 03
Fecha: 2019/04/25
Página: 1 de 1

TEMA DE REUNION: Registro Horas Tema Gobierno — **SECRETARIA:** Gobierno

FECHA: Dic 3 /24 — **HORA DE INICIO:** 9: — **HORA FINALIZACION:** — **LUGAR:** Salon de Juntas Secretaria Gobierno

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	José Alvaro Vargas H	MVR	ICA	Jorge.vargas@ica.gov.co	3125402493	José Alvaro V.
	Luis Fernando Mosquera D	Bg	ICA	luis.mosquera@icasgal.co	3202944944	
	Yenny Carolina Garcia	Profesional Apoyo	Gobierno	yenny_colombia@hotmail.com	3164411336	
	Gloria Fabiola Ramirez	Profesional	SPDE	gloriaramirez@hotmail.com	3012606611	
	Carlos E Hernandez D	Prof Univ	SADR	gelduchy1@gmail.com	3164376116	
	Juan Jerónimo Cuellar	DIRECTOR UMATA	SADR	Juanjeronimocuellar@hotmail.com	3142207263	

FIESTAS EN TOCHE

MESA DE TRABAJO JURIDICOS SECRETARIA AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL





OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN N°. 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 presenta informe de actividades al supervisar del contrato y se hace el cargue de documentación al SECOP II.
OBLIGACIÓN N°. 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 con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: Se realizo el cargue de documentos a la plataforma del SECOP II: • Informe al supervisor. • Informe de actividades. • Planillas discriminadas. • Recibo de pago de seguridad social. • Documento retefuente. • Documento soporte. • Informe final de cumplimiento
OBLIGACIÓN N°. 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 mesas de trabajo asignadas por la supervisión del contrato.

OBLIGACIÓN N°. 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: Se presenta formato de cuenta y sus respectivos soportes de evidencias de actividades.
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 efectuó con la debida reserva de toda la información documentos y demás con respecto a la ejecución del contrato de prestación de servicios.
OBLIGACIÓN 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 integral con planilla correspondiente al mes de cobro.
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 ha dado cumplimiento a los procesos, procedimientos y formatos del sistema integrado de gestión.
OBLIGACIÓN Nº. 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: Si se cumplió, este código reúne 7 valores
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 cada una de ellas.
Descripción de las actividades adelantadas: Se tiene conocimiento de las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo con el que cuenta la administración municipal, esta herramienta permite ver rápidamente cuales son los riesgos que deben recibir la mayor atención, lo que hace que sea mucho más fácil lograr resultados.
OBLIGACION Nº. 10: 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.
Discriminación de las actividades adelantadas: Si se cumplió con el decreto 723 de 2013 capitulo 4. Art 16” obligaciones del contratista relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales en cuanto a lo sucedido por la emergencia sanitaria decretada a causa del COVID -19, se toma todas las medidas de bioseguridad, impuestas por el Gobierno Nacional y la Administración Local como lo es el lavado correcto de las manos y el distanciamiento.
OBLIGACION Nº. 11: Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Discriminación de las actividades adelantadas: se da cumplimiento con todas las obligaciones y procesos y formatos del sistema integrado de gestión.

Cordialmente,

JOSE GIOVANNY ROCHA HERNANDEZ
C. C. 93.236.292 de Ibagué
Contratista