

NUMERO DE INFORME N. 004

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWARD LAWRENZ RAMIREZ MENDEZ

CONTRATO SUPERVISADO No. 390-2025

PERIODO A COBRAR:

MES: 22 DE JULIO AL 20 DE AGOSTO DE 2025

OBJETO DEL CONTRATO:

CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL PARA BRINDAR ASISTENCIA TECNICA EN LOS DISTINTOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LA DIRECCION DMINISTRATIVA DE ANALISIS Y PLANEACION DEL DESARROLLO ADSCRITA A LA SECRETARIA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE DE EL ESPINAL-TOLIMA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
1. Realizar las actividades necesarias de acuerdo con los requerimientos planteados por la Dirección Administrativa de Análisis y Planeación del Desarrollo.	Se realizó en debida forma	X		
2. Evaluar la información y revisar documentación allegada a la Dirección Administrativa de Análisis y	Se realizó en debida forma	X		

Planeación del Desarrollo.					
3. Prestar asistencia al proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) a través de los planes de Acción correspondientes.	Se realizó en debida forma	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>	X		
X					
4. Prestar acompañamiento a la Dirección Administrativa de Análisis y Planeación del Desarrollo en el cumplimiento de las funciones relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).	Se realizó en debida forma	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>	X		
X					
5. Realizar la convocatoria y acompañamiento del Comité de Gestión y	No se requirió en este periodo	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">X</td> </tr> </table>			X
		X			

Desarrollo Institucional – MIPG					
6. Realizar las acciones necesarias, tales como reuniones seguimientos, informes, reuniones y demás, para la implementación Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la Administración Municipal.	Se realizó en debida forma	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	X		
X					
7. Brindar apoyo en lo relacionado con el cumplimiento de Plan de Desarrollo Municipal “Con seguridad vamos a hacerlo 2024-2027”.	Se realizó en debida forma	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	X		
X					
8. Proyectar las respuestas a los diferentes requerimientos y/o peticiones allegadas a la Dirección	Se realizó en debida forma	<table border="1"> <tr> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	X		
X					

Administrativa de Análisis y Planeación del Desarrollo.					
9. Brindar acompañamiento a las visitas programadas para los diferentes tramites de los predios ejidales del municipio de EL ESPINAL.	Se realizó en debida forma	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>	X		
X					
10. Prestar asistencia en la actualización, registro, impresión y digitalización del proceso de gestión de correspondencia de la Dirección Administrativa de Análisis y Planeación del Desarrollo.	Se realizó en debida forma	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">X</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>	X		
X					
11. Responder por el debido cumplimiento dentro del término establecido en la Ley para dar respuesta a las comunicaciones	No se requirió en este periodo	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">X</td> </tr> </table>			X
		X			

internas y externas de la Alcaldía Municipal que le sean asignados por el supervisor el contrato en la plataforma ORFEO.					
12. Para el trámite del último pago, el contratista debe adjuntar el certificado de paz y salvo emitido por la Dirección Administrativa de Gestión Documental, en donde se indique que el contratista se encuentra al día con las respuestas a los requerimientos que le fueron asignados en la plataforma ORFEO. Así mismo para adelantar el último pago, el contratista debe adjuntar el certificado de	No se requirió en este periodo	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>			X
		X			

ALCALDÍA MUNICIPAL SECRETARIA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE DIRECCION ADMINISTRATIVA DE ANALISIS Y PLANEACION DEL DESARROLLO ESPINAL -TOLIMA NIT. 890.702.027-0		 
Versión: 02	Fecha: 17/07/2024	Página 6 de 6

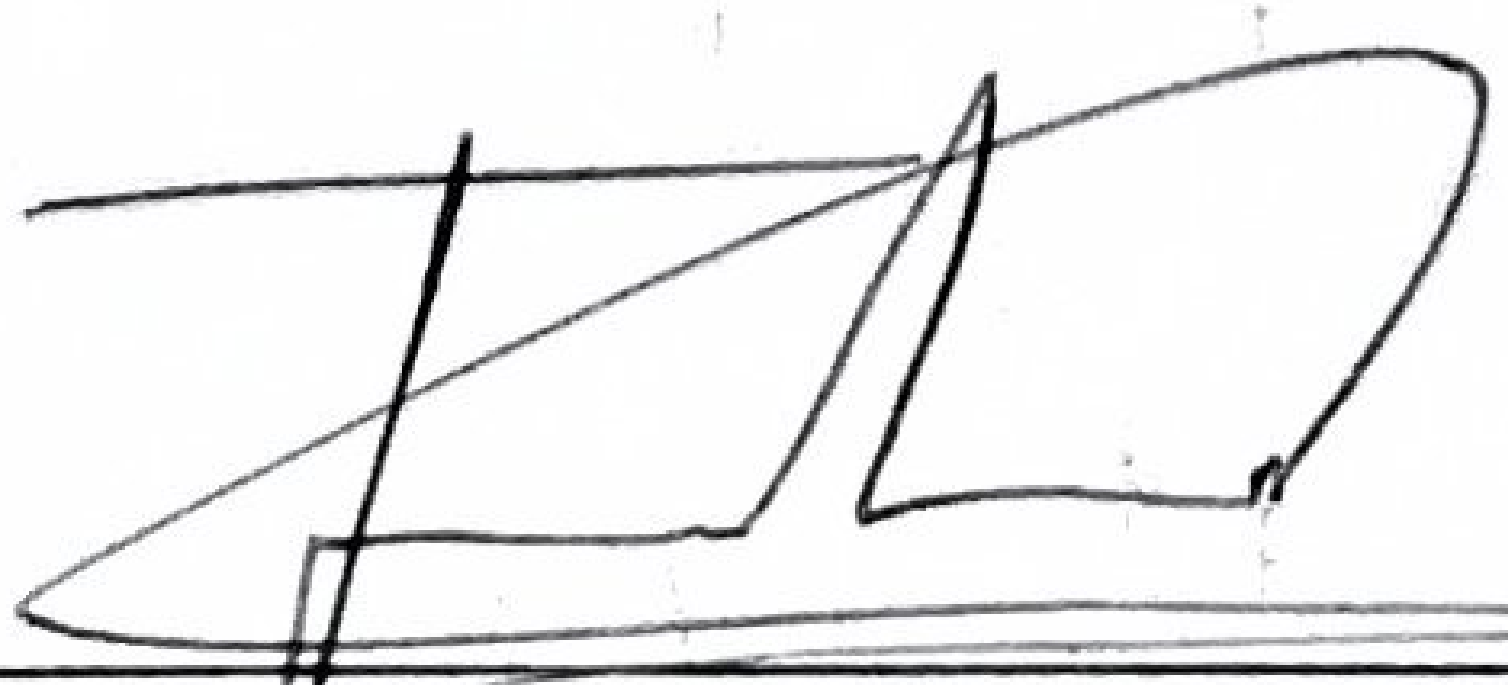
inactividad del usuario de la plataforma ORFEO, emitido por la Dirección Administrativa de TIC.					
13. Las demás obligaciones que se puedan derivar de acuerdo con la naturaleza de este contrato y que sean designadas por el supervisor.	Se realizó en debida forma	<table border="1"> <tr> <td>X</td><td></td><td></td></tr> </table>	X		
X					

Cumplimiento de pago seguridad social:

CUMPLIO	NO CUMPLIO
X	

EXISTEN OBSERVACIONES

SI	NO
	X


JUAN MARIO MUNAR CARDOSO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE ANALISIS Y PLANEACION DEL DESARROLLO

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
 Conmutador: (+57 608) 2390314
 Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
 línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co