

 GESTORA URBANA ELCE NIT: 809.009.742-2	GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN	Código: F-GJC-008	
		Versión: 02	
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 24/01/2022	

DATOS DEL INFORME					
Mensual ☒		Final ☐			
Informe mensual de actividades N°:010					
Fecha de Presentación:	26 de noviembre de 2025	Periodo del informe:	DESDE: 27 DE OCTUBRE DE 2025 HASTA: 25 DE NOVIEMBRE DE 2025		
Nombre del Contratista:	LEONARDO ANDRES FERNANDEZ GUTIERREZ		Cedula Ciudadanía: 93.404.711		
Nombre Interventor(a) o Supervisor(a):	PEDRO IGNACIO NIETO HERNANDEZ		Oficina: Operativa E Inmobiliaria.		
Valor del Contrato:	\$ 24.000.000	Valor de Adición:	\$2.880.000		
DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATO No 014 DEL 30 DE ENERO DE 2025					
Objeto:	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA AYUDAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERACIONALES DE LA OFICINA OPERATIVA E INMOBILIARIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ"				
Disponibilidad presupuestal N.º		Registro presupuestal N.º			
0020250060 Ene-29-2025		20250062 Ene-30-2025			
20250293 Nov-20-2025		20250284 Nov-24-2025			
Plazo Inicial: 300 DÍAS CALENDARIO	Fecha de Iniciación:	30 DE ENERO DE 2025	Fecha de Terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2025	
Prorroga/adición: 36 DIAS CALENDARIO					
Modificaciones al Contrato:	SE REALIZA ADICIÓN Y PRORROGA N°1 AL CONTRATO 014 DEL 30 DE ENERO DE 2024				
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO					
Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados			Soportes	
OBLIGACIONES GENERALES					
1. Una vez perfeccionado el contrato, se descontará del primer pago presentado, el valor de tres puntos cinco por ciento (3.5%) de estampillas, discriminados de la siguiente forma: Pro cultura (1.5%) y Pro anciano (2%), descuento realizado, con base al Decreto 0229 del 12 de marzo de 2024, "por medio del cual se reglamenta el		Se realiza en el primer pago		Certificación de retención de estampillas que reposa en el expediente contractual.	

procedimiento para el recaudo y giro del pago de estampillas en el municipio de Ibagué, según acuerdo municipal 001 de 4 de marzo de 2024".		
2. 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.	Se presenta informe de actividades y cargue de los documentos en la plataforma SECOP II	Cuenta de cobro que reposa en el expediente contractual
3. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.	Se cumplió	Plataforma SECOP II y expediente contractual
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ.	Se cumplió el objeto del contrato con plena autonomía, sin manifestación de subordinación o vínculo laboral con la entidad.	N/A
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.	Se cumplió en debida forma.	N/A
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios	Se cumplió en debida forma.	N/A
7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios	Se cumplió en debida forma.	N/A
8. Realizar oportunamente los pagos al sistema de Seguridad Social integral: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de acuerdo a las bases de cotización establecidas en el artículo 3.2.7.1 del decreto 1273 de 2018, de conformidad con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, y a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 50 y normas que las modifiquen o complementen.	Se cumplió mediante el pago de la planilla No. 9493407223- OCTUBRE DE 2025	Planilla de pago que se adjunta a la cuenta de cobra y que obra dentro del expediente contractual.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley que pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho ilegal. Cuando se presenten tales situaciones el contratista deberá informal tal evento a la GESTORA	Se cumplió en debida forma.	N/A

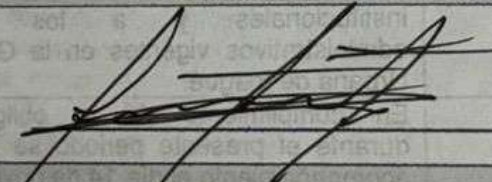
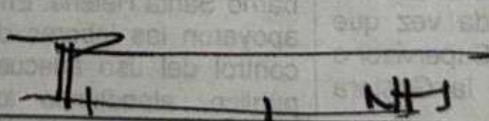
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

URBANA DE IBAGUÉ y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.		
10. Recibir inducción por parte del grupo de talento humano sobre aspectos generales de la Entidad.	Se cumplió en debida forma	Actas de asistencia que reposa en los expedientes en el área de Talento Humano.
11. Apoyar la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión - SIG (Misión, Visión, Política y Objetivos, Manuales, Procedimientos, Instructivos y Formatos), al igual que participar en las demás actividades como inducción, auditorias y otras que se enmarquen en el fortalecimiento del mismo	Se cumplió en debida forma	Actas de asistencia que reposa en los expedientes de la Gestora Urbana de Ibagué.
12. El Contratista deberá disponer de los elementos, herramientas y equipos de computación necesarios para la adecuada prestación del servicio.	Se cumplió en debida forma.	N/A
13. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales	Se realizó afiliación a la ARL Positiva y se cumplió con las normas del sistema general de riesgos laborales.	Certificado de afiliación que reposa en el expediente contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
1. Apoyar la caracterización y sistematización de la información de terceros, recuperación de cartera, nuevos permisos y contratos en las áreas de bienes fiscales y espacio público.	En cumplimiento de la función de apoyar la caracterización y sistematización de la información de terceros, recuperación de cartera, nuevos permisos y contratos en las áreas de bienes fiscales y espacio público, se realizaron las siguientes acciones desde la Oficina Operativa e Inmobiliaria: Bien Fiscal: - 13 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Cra7 #23-57 barrio El Carmen de la comuna 3. - 13 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Cra2 #27-53 barrio San Pedro Alejandrino. - 13 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Cra2	ANEXO 1 –REGISTRO PLATAFORMA KOBOTOOLBOX Y REGISTRO INFORMACIÓN EXCEL - CD MAGNETICO

	#27-49 barrio San Pedro Alejandrino. - 13 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Cra 1 sur #5-117 barrio Libertador. - 20 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Calle 29 #2-12 barrio Claret - 20 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Calle 29 #3-18 barrio Claret - 20 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Calle 2 #2-24 barrio Claret - 20 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Calle 30 #2-60 barrio Claret	
2. Realizar visitas técnicas y operativos a los diferentes establecimientos comerciales que hagan uso comercial del espacio público a fin de identificar caracterizar y sistematización los datos de áreas de ocupación para la suscripción de nuevos permisos, cartera vencida y hacer seguimiento al cumplimiento de los permisos vigentes, además de la identificación del mobiliario urbano que forma parte del inventario de la Gestora Urbana.	En el presente periodo se efectuó el acompañamiento al operativo realizado el día 14 de noviembre de 2025 en el barrio Santa Helena, sector cercano a la Universidad del Tolima. Durante esta jornada se apoyaron las labores de verificación del uso comercial del espacio público por parte de los diferentes establecimientos ubicados en la zona, contribuyendo a la identificación y caracterización de áreas ocupadas, así como a la revisión del cumplimiento de los permisos vigentes. De igual manera, se brindó apoyo en la recolección de información necesaria para la sistematización de datos y en la identificación del mobiliario urbano presente, en concordancia con los lineamientos y el inventario institucional de la Gestora Urbana.	ANEXO 2 –REGISTRO FOTOGRAFICO- CD MAGNETICO
3. Realizar visitas a los bienes fiscales propiedad de la Gestora Urbana para comunicar y realizar seguimiento sobre el estado de cartera, vigencia del contrato, actualización de datos técnicos, jurídicos y personales, con el fin de hacer acompañamiento para la normalización del estado de cartera y la identificación de los predios que conforman el patrimonio inmobiliario.	En cumplimiento de esta obligación, el día 13 de noviembre de 2025 se realizó una visita al bien fiscal de propiedad de la Gestora Urbana ubicado en la Comuna 1, barrio San Pedro Alejandrino, en la dirección Carrera 2 # 27-53. Durante la visita se verificó el estado de cartera asociado al contrato vigente, así como la situación actual del inmueble y la información técnica, jurídica y personal correspondiente al ocupante. Esta	ANEXO 3 – REGISTRO FOTOGRAFICO- CD MAGNETICO

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

	actividad permitió adelantar el seguimiento requerido para la normalización de cartera y contribuir a la actualización de los datos necesarios para la correcta identificación y administración de los bienes que hacen parte del patrimonio inmobiliario de la entidad.	
4. Apoyar en la estructuración de permisos de uso y aprovechamiento de espacio público en las categorías de: temporales, transitorios, antejardines; de conformidad a lo establecido en los actos administrativos vigentes y aplicables en la Gestora Urbana de Ibagué.	En atención a la función asignada de apoyar la estructuración de permisos de uso y aprovechamiento del espacio público en las modalidades temporales, transitorias y de antejardines se informa que durante el periodo reportado no se recibieron requerimientos del supervisor para desarrollar actividades en este proceso. Lo anterior, dado que durante este periodo la labor se concentró en las actividades relacionadas con bienes fiscales, motivo por el cual no se adelantaron acciones de análisis, revisión o elaboración de permisos. No obstante, se mantuvo la disposición para atender cualquier solicitud futura conforme a los lineamientos institucionales y a los actos administrativos vigentes en la Gestora Urbana de Ibagué.	
5. Acompañar los operativos de control y seguimiento al uso del espacio público, cada vez que sea requerido por el Supervisor o por la dirección de la Gestora Urbana.	En cumplimiento de la obligación, durante el presente periodo se realizó acompañamiento el día 14 de noviembre de 2025 al operativo llevado a cabo en el barrio Santa Helena. En esta jornada se apoyaron las labores de verificación y control del uso adecuado del espacio público, atendiendo los lineamientos establecidos por la Dirección de la Gestora Urbana y las instrucciones del supervisor.	ANEXO 4 – REGISTRO FOTOGRAFICO- CD MAGNETICO
6. Revisar las peticiones, solicitudes y demás comunicaciones y prestar apoyo en la respuesta de las solicitudes radicadas al área de la oficina operativa e inmobiliaria.	Durante este periodo, se brindó acompañamiento en la gestión de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS) tramitadas por la Oficina Operativa e Inmobiliaria. Este apoyo incluyó la revisión detallada de las respuestas emitidas, evaluando su contenido, redacción y coherencia, con el propósito de asegurar que cumplieran con los plazos establecidos, fueran claras, pertinentes y estuvieran en concordancia con la normativa vigente y los procedimientos internos. Esta labor se aplicó a los siguientes oficios: - 05 de noviembre de 2025 – Respuesta solicitud de permiso y uso de aprovechamiento de espacio público en	ANEXO 5 – OFICIOS DE RESPUESTAS SOLICITUD DE PERMISOS DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONOMICO DE ESPACIO PUBLICO - CD MAGNETICO

800-008 Verificación Fecha: 20/11/2025	antejardines N° 002601 (TIENDA LA ABUNDANCIA) - 07 de noviembre de 2025 - Respuesta solicitud de permiso de uso y aprovechamiento de espacio público en antejardines 002878 (BARAK ASADERO PARRILLA)	
7. Apoyar en los procedimientos registro, control documental y archivo de los documentos generados desde la Oficina Operativa e Inmobiliaria	En cumplimiento de esta obligación, durante el presente periodo se brindó apoyo a los procedimientos de registro, control documental y archivo de los documentos generados por la Oficina Operativa e Inmobiliaria. Dichas actividades se realizaron garantizando la correcta organización, clasificación y conservación de la documentación, en concordancia con la normatividad archivística vigente y los lineamientos institucionales establecidos por la Gestora Urbana.	ANEXO 6 - REGISTRO FOTOGRÁFICO - CD MAGNÉTICO
8. Las demás que sean designadas por el supervisor relacionado con el objeto del contrato.	Respecto a las demás actividades que puedan ser asignadas por el supervisor y que estén relacionadas con el objeto contractual, se informa que durante el presente periodo no se recibieron requerimientos adicionales. Por lo tanto, no fue necesario ejecutar tareas complementarias, manteniéndose total disposición para atender cualquier solicitud futura que se derive del cumplimiento del contrato.	
FIRMA DEL CONTRATISTA		
		
FIRMA DEL SUPERVISOR		
		

ANEXO 4 - ORDEN DE REGISTRO DE USO Y APROVECHAMIENTO PÚBLICO - CD MAGNÉTICO



**GESTIÓN JURÍDICA Y
CONTRATACIÓN**
INFORME DE ACTIVIDADES

Código: F-GJC-008
Versión: 02
Fecha: 24/01/2022



Página: 7 de 14

ANEXO 1 –REGISTRO PLATAFORMA KOBOTOOLBOX Y REGISTRO INFORMACIÓN EXCEL - CD MAGNETICO

-13 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Cra7 #23-57 barrio El Carmen de la comuna 3.



-13 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Cra7 #27-53 barrio El Carmen de la comuna 3.

KoboToolbox REGISTRO DE INFORMACIÓN VISITAS DE CAMPO GESTORA URBANA 2025

Tipo	Pregunta	Respuesta
Información General		
•	Funcionario	Leonardo Andres Fernández Gutierrez
•	Categoría	Bienes Fiscales
•	Subcategoría	Con Contrato
•	Tipología	
•	El Tercero o establecimiento Comercial tiene contrato Vigente	Si
•	El tercero o establecimiento comercial presenta cartera	No
•	Registre su ubicación Geográfica	Punto: 4.434162 -75.227706 1187.8294758706692 45.62791608782983

KoboToolbox REGISTRO DE INFORMACIÓN VISITAS DE CAMPO GESTORA URBANA 2025

Registre su ubicación Geográfica

P1: 4.434162 -75.227706 1187.8294758706692 45.62791608782983

•	Comuna	Comuna 1
•	Barrio	SAN PEDRO ALEJANDRINO
•	Ingrese la dirección de bien o mobiliario	Carrera 2 #27-53
•	Registro foto fachada o área de ocupación	
•	Registro foto adicional	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

-13 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Cra2 #27-49 barrio San Pedro Alejandrino.

Tabla

Informes

Galería

Descargas

Mapa

Registro de envíos (7 De 83)

Estado de validación: Seleccionar...

< Anterior Siguiente > ☐ Mostrar nombres XML Editar Ver Duplicar Eliminar

Tipo	Pregunta	Respuesta
Información General		
1	Funcionario	Leonardo Andres Fernández Gutierrez
2	Categoría	Bienes Fiscales
3	Subcategoría	Sin Contrato
4	Tipología	
5	El Tercero o establecimiento Comercial tiene contrato Vigente	No

Tipología

Mostrar todo

Registre su ubicación Geográfica

Coordenadas

U.T.M.

X (E)

Y (N)

Altura (m)

UTM

P1

4.43395

-75.22804

1189.77347946167

40

Comuna

Comuna 1

Barrio

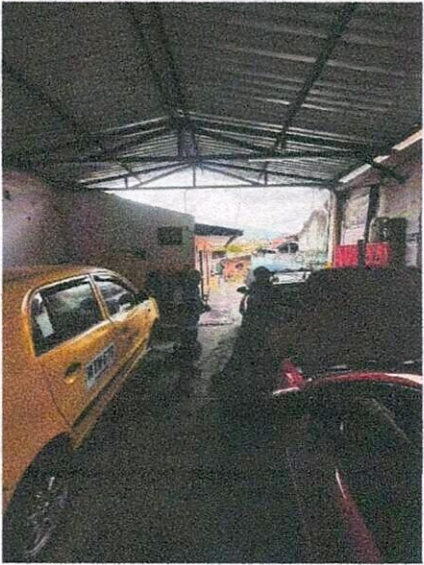
SAN PEDRO ALEJANDRINO

abc

Ingrese la dirección de bien o mobiliario

Carrera 2 #27-49

Registro foto fachada o área de ocupación



-13 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Cra 1 sur #5-117 barrio Libertador.

Tabla

Informes

Galería

Descargas

Mapa

< Anterior

Siguiente >

☐ Mostrar nombres XML Editar Ver Duplicar Eliminar

Tipo	Pregunta	Respuesta
Información General		
1	Funcionario	Leonardo Andres Fernández Gutierrez
2	Categoría	Bienes Fiscales
3	Subcategoría	Sin Contrato
4	Tipología	
5	El Tercero o establecimiento Comercial tiene contrato Vigente	No
6	El tercero o establecimiento comercial presenta cartera	No

latitud

longitud

precisión

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

Comuna

Comuna 1

Barrio

LIBERTADOR

abc

Ingrese la dirección de bien o mobiliario

Carrera 1 sur 5-117



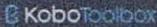
Registro foto fachada o área de ocupación





Registro foto adicional

-20 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Calle 29 #2-12 barrio Claret



REGISTRO DE INFORMACIÓN VISITAS DE CAMPO GESTORA URBANA 2025

Iniciar sesión

Tabla

Informes

Galería

Descargas

Mapa

< Anterior Siguiente >

☐ Mostrar nombres XML

Editar

Ver

Duplicar





Tipo

Pregunta

Respuesta

Información General

Funcionario

Leonardo Andres Fernández Gutierrez

Categoría

Bienes Fiscales

Subcategoría

Sin Contrato

Tipología

El Tercero o establecimiento Comercial tiene contrato Vigente

No

El tercero o establecimiento comercial presenta cartera

No

Punto

latitud

longitud

altitud (m.)

precisión

Tipología

Mostrar todo

Comuna

Comuna 10

Barrio

CLARET

abc

Ingrese la dirección de bien o mobiliario

Calle 29 2-12



Registro foto fachada o área de ocupación



-20 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Calle 29 #3-18 barrio Claret

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

KoboToolbox

REGISTRO DE INFORMACIÓN VISITAS DE CAMPO GESTORA URBANA 2025

Inicio sesión

Estado de validación: Seleccionar

< Anterior Siguiente >

☐ Mostrar nombres XML

Editar

Ver

Duplicar

Tipo	Pregunta	Respuesta
Información General		
	Funcionario	Leonardo Andres Fernández Gutierrez
	Categoría	Bienes Fiscales
	Subcategoría	Sin Contrato
	Tipología	
	El Tercero o establecimiento Comercial tiene contrato Vigente	No
	El tercero o establecimiento comercial presenta cartera	No

Ingrese la dirección de bien o mobiliario

le 20 2-60

le 25 2-12

le 2 2-24

le 20 3-18

le 29 2-12

terera 1 sur 5-1

terera 2 #27-

terera 2 #27-

	Comuna	Comuna 10
	Barrio	CLARET
abc	Ingrese la dirección de bien o mobiliario	Calle 29 3-18
	Registro foto fachada o área de ocupación	

-20 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Calle 2 #2-24 barrio Claret

KoboToolbox

REGISTRO DE INFORMACIÓN VISITAS DE CAMPO GESTORA URBANA 2025

Tipo	Pregunta	Respuesta
Información General		
	Funcionario	Leonardo Andres Fernández Gutierrez
	Categoría	Bienes Fiscales
	Subcategoría	Sin Contrato
	Tipología	
	El Tercero o establecimiento Comercial tiene contrato Vigente	No
	El tercero o establecimiento comercial presenta cartera	No

latitud longitud precisión

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

INFORME DE ACTIVIDADES

Actividades			
Actividad	Descripción	Estado	Fecha de Ejecución
1	Revisión de la documentación de la contratación	Completada	24/01/2023
2	Revisión de la documentación de la gestión jurídica	Completada	24/01/2023
3	Revisión de la documentación de la gestión jurídica	Completada	24/01/2023
4	Revisión de la documentación de la gestión jurídica	Completada	24/01/2023
5	Revisión de la documentación de la gestión jurídica	Completada	24/01/2023
6	Revisión de la documentación de la gestión jurídica	Completada	24/01/2023
7	Revisión de la documentación de la gestión jurídica	Completada	24/01/2023
8	Revisión de la documentación de la gestión jurídica	Completada	24/01/2023
9	Revisión de la documentación de la gestión jurídica	Completada	24/01/2023
10	Revisión de la documentación de la gestión jurídica	Completada	24/01/2023

30 de noviembre de 2023 / Se firmó en la ciudad de Bogotá, D.C., a las 10:00 horas.

Firmas			
Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Dr. Juan Carlos Rodríguez	Director General	[Firma]	24/01/2023
Dr. María Elena Gómez	Subdirectora	[Firma]	24/01/2023
Dr. Andrés Bello	Asesor Jurídico	[Firma]	24/01/2023
Dr. Carlos Rodríguez	Asesor Jurídico	[Firma]	24/01/2023
Dr. María Elena Gómez	Asesor Jurídico	[Firma]	24/01/2023
Dr. Andrés Bello	Asesor Jurídico	[Firma]	24/01/2023
Dr. Carlos Rodríguez	Asesor Jurídico	[Firma]	24/01/2023
Dr. María Elena Gómez	Asesor Jurídico	[Firma]	24/01/2023
Dr. Andrés Bello	Asesor Jurídico	[Firma]	24/01/2023
Dr. Carlos Rodríguez	Asesor Jurídico	[Firma]	24/01/2023

La versión original y copia de este documento, así como los documentos de la gestión jurídica de la página 13, se encuentran en el archivo adjunto a este informe.

Barrio

CLARET

abc

Ingrese la dirección de bien o mobiliario

Calle 2 2-24

Registro foto fachada o área de ocupación



Registro foto adicional

-20 de noviembre de 2025: Visita a predio en la dirección Calle 30 #2-60 barrio Claret

KoboToolbox

REGISTRO DE INFORMACIÓN VISITAS DE CAMPO GESTORA URBANA 2025

Tabla

Informes

Galería

Descargas

Mapa

Tipo	Pregunta	Respuesta
Informacion General		
	Funcionario	Leonardo Andrés Fernández Gutierrez
	Categoría	Bienes Fiscales
	Subcategoría	Sin Contrato
	Tipología	
	El Tercero o establecimiento Comercial tiene contrato Vigente	No
	El tercero o establecimiento comercial presenta cartera	Si

Comuna

Comuna 10

Barrio

CLARET

abc

Ingrese la dirección de bien o mobiliario

Calle 30 2-60

Registro foto fachada o área de ocupación



ANEXO 4 – REGISTRO FOTOGRAFICO- CD MAGNETICO



ANEXO 5 – OFICIOS DE RESPUESTAS SOLICITUD DE PERMISOS DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONOMICO DE ESPACIO PUBLICO - CD MAGNETICO

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	Código: F-GJC-014	
	COMUNICACION EXTERNA	Versión: 02	
	Fecha: 16/11/2021		

IBJ-400-001999

Ibagué, 5 de noviembre de 2021

Señora
MONICA ANDREA GARCIA DUCUARA
ducuara@gmail.com
3011991716

Asunto: Respuesta solicitud de permiso uso y aprovechamiento de espacio publico en antejardines N° 002871

Respetada Señora García, teniendo en cuenta que radicó solicitud bajo el N° 002871 del 6 de octubre de 2021 para la realización de una visita en el establecimiento de comercio denominado "TIENDA LA ABUNDANCIA" me permito comunicarle que se asignó profesional para la verificación del área de ocupación en el periodo del 7 al 14 de noviembre en la dirección **MZ 39 CA 11 - URB CANAVERAL V ETAPA 1** y de esta forma poder validar la viabilidad para la suscripción de un permiso de uso y aprovechamiento de espacio público en la modalidad antejardines.

El mencionado profesional se pondrá en contacto con usted a fin de verificar la disponibilidad para realizar la visita.

Recuerde que el uso indebido del espacio público (para este caso en el permiso correspondiente) conlleva a la imposición de medidas y sanciones contempladas en el capítulo II del Título XIV, en el artículo, en el artículo 149 en el parágrafo 2 de la Ley 1801 de 2016.

Cofundadora Oficina Operativa Inmobiliaria

Proyecto: AL-001-18-00000000 - Contratación Gestora Urbana de Ibagué - Contrato 013 de 2021
Vh. Leonardo Paredes - Contratación Gestora Urbana de Ibagué

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	Código: F-GJC-014	
	COMUNICACION EXTERNA	Versión: 02	
	Fecha: 16/11/2021		

IBJ-400-002005

Ibagué, 7 de noviembre de 2021

Señor
JULIAN FERNANDO PEREZ BARRETO
julianperezbarreto@gmail.com
3132663615

Asunto: Respuesta solicitud de permiso uso y aprovechamiento de espacio publico en antejardines N° 002878

Respetado Señor Pérez, teniendo en cuenta que radicó solicitud bajo el N° 002878 del 23 de octubre de 2021 para la realización de una visita en el establecimiento de comercio denominado "SARAK ASADERO PARRILLA" me permito comunicarle que se asignó profesional para la verificación del área de ocupación en el periodo del 10 al 20 de noviembre en la dirección **CR 45 SUR N 147A - 38 BIR PICALÉNA** y de esta forma poder validar la viabilidad para la suscripción de un permiso de uso y aprovechamiento de espacio público en la modalidad antejardines.

El mencionado profesional se pondrá en contacto con usted a fin de verificar la disponibilidad para realizar la visita.

Recuerde que el uso indebido del espacio público (para este caso en el permiso correspondiente) conlleva a la imposición de medidas y sanciones contempladas en el capítulo II del Título XIV, en el artículo, en el artículo 149 en el parágrafo 2 de la Ley 1801 de 2016.

Cofundadora Oficina Operativa Inmobiliaria

Proyecto: AL-001-18-00000000 - Contratación Gestora Urbana de Ibagué - Contrato 013 de 2021
Vh. Leonardo Paredes - Contratación Gestora Urbana de Ibagué

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.

ANEXO 6 – REGISTRO FOTOGRAFICO - CD MAGNETICO



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la intranet Gestora Urbana de Ibagué. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Gestora Urbana de Ibagué.