

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 1/08/2017	Página: 1 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

INFORME DE CONTRATISTAS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
INFORME DE ACTIVIDADES No. 03

Tipo de Informe:	Final ☐	Parcial ☒	Pago No: TRES (03)
------------------	--------------------------------	---	--------------------

Nº contrato: 205 de 2026	Fecha del contrato: 30 de enero de 2026	Fecha de Iniciación: 02 de febrero de 2026	Fecha de Terminación: 30 de junio de 2026
Nombre del Contratista: LUIS EDINSON GIRALDO VASQUEZ		Identificación del Contratista: 1.234.644.656 de Ibagué - Tolima	
Objeto del Contrato de Prestación de Servicios: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA ACOMPAÑAR A LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS EN EL DESARROLLO DE SUS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS, INCLUYENDO LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA LEGALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS Y RURALES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE			
NOMBRE DEL SUPERVISOR: LUIS SEBASTIÁN TORRES OLAYA		Cargo del Supervisor: Secretario de Despacho	Dependencia: Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas
Estado actual del desarrollo del contrato (Porcentaje de ejecución): 60%			
Me acojo a la tabla de retención a la fuente por pagos de rentas laborales de acuerdo con el artículo 383 del estatuto tributario SI X NO			
VALOR A PAGAR: TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.500.000)			
BANCO: BANCOLOMBIA			
No. de Cuenta: 7183 – 8094 – 532 AHORROS			

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado desde el 01 al 30 de abril del 2026	Soporte o Evidencia
1. Brindar acompañamiento jurídico permanente a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas en el desarrollo de sus actuaciones administrativas, de conformidad con la normatividad vigente.	Durante el periodo comprendido en el mes de abril de 2026, se prestó apoyo administrativo integral a la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, adelantando la revisión de licencias: 30 de abril de 2026: se revisó resolución de alumbrado publico	Anexo 1

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 1/05/2017	Página: 2 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

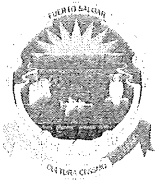
2. Proyectar, revisar y contestar oportunamente los derechos de petición que sean asignados a la Secretaría, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la debida motivación jurídica.	Durante el periodo de ejecución comprendido por el mes de abril de 2026, se llevó a cabo estas actividades: • 15 de abril de 2026: se revisó la proyección de la contestación del oficio con Rad.202500450152262. • 15 de abril de 2026: se revisó la proyección del oficio con Rad. 202600450154332 de 9 de enero 2026. • 15 de abril de 2026: se revisó la proyección del oficio con Rad. 202600450154292 de 9 de enero 2026. • 15 de abril de 2026: se revisó la proyección del oficio Respuesta oficio con radicado interno 202600450154762 del 23 de enero de 2026. • 20 de abril de 2026: se revisó la proyección del oficio Respuesta oficio con radicado interno 202600450158352.	Anexo 2
3. Elaborar y sustanciar las respuestas a acciones de tutela, así como los informes y documentos que sean requeridos por las autoridades judiciales, dentro de los plazos establecidos.	Durante el periodo de ejecución comprendido por el mes de abril de 2026, se llevó a cabo la revisión de una ACCIÓN DE TUTELA RAD. 2026-127.	Anexo 3
4. Elaborar conceptos jurídicos relacionados con los asuntos de competencia de la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, en especial aquellos vinculados a predios urbanos y rurales, obras	Durante el periodo de ejecución comprendido por el mes de abril de 2026, no se llevó a cabo esta actividad, no se vincularon predios urbanos y rurales, obras públicas y actuaciones administrativas.	No aplica

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN 1/05/2017	Página: 3 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

públicas y actuaciones administrativas.		
5. Realizar la revisión jurídica de licencias de construcción, permisos y demás actos administrativos relacionados con proyectos de infraestructura y desarrollo urbano y rural, verificando su conformidad con la normativa aplicable.	Durante el periodo de ejecución comprendido por el mes de abril de 2026, no se llevó a cabo esta actividad de revisión de licencias de construcción, permisos y demás actos administrativos relacionados con proyectos de infraestructura	No aplica
6. Apoyar la elaboración y revisión de los estudios previos requeridos para los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas, conforme a la normativa de contratación estatal.	Durante el periodo de ejecución comprendido por el mes de abril de 2026, no se llevó a cabo esta actividad de elaboración de estudios previos requeridos para los procesos contractuales adelantados por la Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas.	No aplica
7. Efectuar estudios de títulos de predios urbanos y rurales que se requieran para procesos de legalización, titulación, adquisición o intervención predial, emitiendo los conceptos jurídicos correspondientes.	Durante el periodo de ejecución comprendido por el mes de abril de 2026, no se llevó a cabo esta actividad, no se efectuaron estudios de titulación de predios para la legalización.	No aplica
8. Asesorar jurídicamente los procesos de legalización y titulación de predios urbanos y rurales, incluyendo el análisis normativo, documental y procedimental que resulte necesario.	Durante el periodo de ejecución comprendido por el mes de abril de 2026, no se llevó a cabo esta actividad de titulación de predios ya que no se han realizado procedimientos necesarios.	No aplica
9. Revisar y proyectar actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos jurídicos que se deriven de las actuaciones adelantadas por la Secretaría.	Durante el periodo de ejecución comprendido por el mes de abril de 2026, se llevó a cabo las revisiones de los siguientes oficios: una ACCIÓN DE TUTELA RAD. 2026-127,15 de abril de 2026 se revisó la proyección de la contestación del oficio con Rad.202500450152262, 15 de abril	No aplica

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 1/06/2017	Página 4 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

	de 2026 se revisó la proyección del oficio con Rad. 202600450154332 de 9 de enero 2026, 5 de abril de 2026 se revisó la proyección del oficio con Rad. 202600450154292 de 9 de enero 2026, 15 de abril de 2026 se revisó la proyección del oficio Respuesta oficio con radicado interno 202600450154762 del 23 de enero de 2026 y 20 de abril de 2026 se revisó la proyección del oficio Respuesta oficio con radicado interno 202600450158352.	
10. Rendir los informes que sean solicitados por el supervisor del contrato, dentro de los términos y con el contenido requerido.	Durante el periodo de ejecución comprendido por el mes de abril de 2026, no se llevó a cabo esta actividad.	No aplica
11. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato.	Durante el periodo correspondiente al informe, no se realizó esta actividad debido a que el periodo de ejecución contractual comprendió por el mes de abril de 2026, no se asignaron actividades del supervisor.	No aplica

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 1/06/2017	Página: 5 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN	VERSIÓN: 00

Luis Giraldo

LUIS EDINSON GIRALDO VASQUEZ
C.C. 1.234.644.656 de Ibagué - Tolima

En calidad de supervisor del contrato anotado, manifiesto que el Contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas por el mes de abril del 2026.

Igualmente, certifico que el Contratista acreditó los pagos relacionados con aportes al Régimen de Seguridad Social Integral con los siguientes datos:

- Número de planilla: 9503729434/
- Fecha de Pago: 28/04/2026. /
- Valor: 508.300 /

Por lo anterior, se puede proceder a efectuar el pago correspondiente, conforme se señala en la cláusula de valor y forma de pago del contrato de prestación de servicios No. 205 del 30 de enero de 2026. /

[Signature]
ING. LUIS SEBASTIÁN TORRES OLAYA
Secretario de despacho
Secretaría de infraestructura y obras públicas
SUPERVISOR

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN 10/06/2017	Página: 6 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

EVIDENCIAS

- Anexo 1

El presente documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Puerto Salgar y no debe ser distribuido fuera de ella.



POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA LA TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS DEL IMPUESTO DE ALUMBRADO PÚBLICO DEL MES MARZO DE 2021 A LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO SALGAR E.S.P.

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PUERTO SALGAR - CUNDINAMARCA, En ejercicio de sus facultades legales y especialmente las conferidas en el Acuerdo Municipal 021 del año 2021, el Decreto Municipal 056 de 2022 y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Constitución Política consagra que "Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo"

Que el artículo 287 establece que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias; 2. Ejercer las competencias que les corresponden; 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones; 4. Realizar en las rentas nacionales.

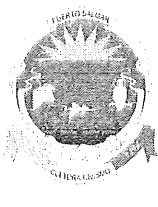
Que el artículo 311 de la Constitución Política, corresponde al Municipio prestar y garantizar los servicios públicos a cargo que determine la ley.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 365 de la Constitución Política, determina que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional. Los servicios públicos estarán sometidos al régimen jurídico que la ley, podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares.

Que el mismo artículo 365 en su segundo inciso determina claramente que los servicios públicos podrán ser prestados por el Estado, directa o indirectamente, por comunidades organizadas, o por particulares. En todo caso, el Estado mantendrá la regulación, el control y la vigilancia de dichos servicios.

Que el artículo 7 de la Ley 449 de 1995 se refiere a la Descentralización administrativa, el gobierno será especialmente autárquico en el cumplimiento de los principios constitucionales y legales sobre la descentralización administrativa y la autonomía de las entidades territoriales.

Que de conformidad con el numeral 5 literal a) del artículo 25 de la Ley 1551 de 2012 establece que son funciones del alcalde Municipal: "ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observar las normas jurídicas aplicables"

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN 1/05/2017	Página: 7 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN:	VERSIÓN: 00

- Anexo 2

	<i>Gestión Gerencial y Estratégica</i>	
	<i>Contratación Oficial</i>	
Página 1 de 1	Alcaldía Municipal de Puerto Salgar	SIOP-2024

Puerto Salgar, Cundinamarca 15 de abril de 2026.

Señor,
GIOVANNY ALBERTO SIERRA CASTILLO
 Presidente JAC Urbana Barrio El Centro
 Cel 313 494 50 47

Asunto: Respuesta oficio con radicado interno 202600450154322 del 09 de enero de 2026.

Cordial Saludo.

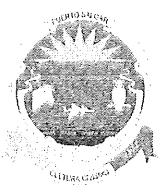
En atención a la solicitud de información remita el día 9 de enero de 2026, radicada bajo el No 202600450154322, me permito informar que la petición presentada no contiene información suficiente para emitir una respuesta de fondo, toda vez que no se precisa cuáles son las actividades pendientes.

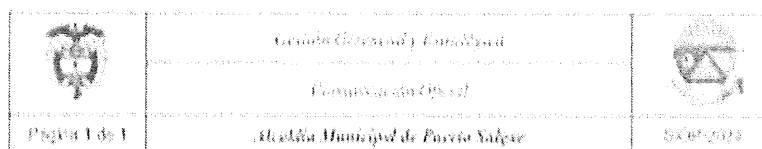
En consecuencia, se requiere al solicitante para que complementa la información suministrada, indicando de manera clara las actividades pendientes por realizar por parte de este despacho. Una vez sea aportada dicha información, esta dependencia procederá a emitir la respuesta de fondo correspondiente.

Cordialmente,


LUIS SEBASTIAN TORRES OLAYA
 Secretario de Infraestructura y Obras Públicas
 Puerto Salgar-Cundinamarca

Proyecto: Lucha Michelle Gálvez en Puerto - Acción: gestión de Calidad SIOP
 Responsable: Lina Echeverri-Gentile Vilchez - Alcaldía Contrata SIOP

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN: 10/6/2017
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN: VERSIÓN: 00



Puerto Ságar, Cundinamarca 15 de abril de 2026.

Señor:

GIOVANNY ALBERTO SIERRA CASTELO
Presidente JAC Urbana Barrio El Centro
Cel 313 494 60 47

Asunto: Respuesta oficial con radicado interno 202600450154332 del 09 de agosto de 2026.

Cordial Saludo,

En atención a la solicitud de información recibida el día 9 de agosto de 2026, radicada bajo el No 202600450154332, me permito informar que la petición presentada no contiene información suficiente para emitir una respuesta de fondo, toda vez que no se precisan cuáles son las solicitudes pendientes.

En consecuencia, se requiere al solicitante para que complete la información solicitada, indicando de manera clara las actividades pendientes por realizar por parte de este despacho. Una vez sea aportada dicha información, esta dependencia procederá a emitir la respuesta de fondo correspondiente.

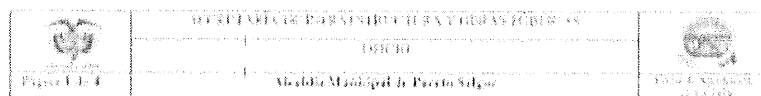
Cordialmente,


LUIS SEBASTIAN TORRES OLAYA
 Secretario de Infraestructura y Obras Públicas
 Puerto Ságar, Cundinamarca.

Propio: Jairo Meléndez Guzmán Páez - Asesor Jurídico General MSP
 Archivo: Jairo Meléndez Guzmán Páez - Asesor Jurídico MSP

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA		CÓDIGO:	
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE SOPORTE		FECHA ELABORACIÓN 10/6/2017	Página: 9 de 9
	PROCESO: MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.		FECHA EMISIÓN	VERSIÓN: 00

- Anexo 3



Puerto Salgar - 11 de abril de 2026

Señora Jefe
ÁNGELA MARÍA GONZÁLEZ CASTAÑEDA
 Jefe de la Oficina de Planeación Municipal de Puerto Salgar - Cundinamarca
 Puerto Salgar - Cundinamarca

ACCIONANTE: ALBA GECIA DE VILLABRITOS
ACCIONADO: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS Y
 MUNICIPIO DE PUERTO SALGAR
REFERENCIA: ACCIÓN DE TUTELA RAD. 2026-127
ASUNTO: CONSULTACIÓN AL AUTO INTERLOCUTORIO NO. 0445 DEL 09
 DE ABRIL

Yo, **LUIS SEBASTIÁN TORRES OLAYA**, en mi calidad de Secretario de
 Infraestructura y Obras Públicas municipal, de manera atenta me permito informar
 el cumplimiento del fallo de tutela proferido por ese despacho el **9 DE ABRIL DE
 2026** (Sentencia No. 0445) y, en consecuencia, permitirme remitir a los
 siguientes:

I. HECHOS

En relación con los hechos planteados en conocimiento del despacho, la **Secretaría
 de Infraestructura y Obras Públicas**, en representación de la Administración
 Municipal de Puerto Salgar, se permite manifestar:

i. Frente a los hechos relacionados con el conocimiento de la
 problemática y las actuaciones adelantadas por la Administración
 Municipal

ES CIERTO que la Administración Municipal tuvo conocimiento de la situación
 presentada en el barrio Tres Esquinas, relacionada con la fuga de agua y la
 afectación progresiva de la vía y del entorno inmediato

No obstante, **NO ES CIERTO** que la Administración haya actuado en calidad de
 inactividad frente a dicha situación. Por el contrario, desde que se advirtió la
 magnitud del riesgo, se activaron los mecanismos institucionales correspondientes
 para su análisis y atención

En ese sentido, la problemática fue formalmente abordada en el marco del **Consejo
 Municipal de Gestión del Riesgo de Desastres - CMGRD**, tal como consta en el

Municipio de Puerto Salgar - Cundinamarca
 Transversal 11A Calle 11-25-27 Palacio Municipal - Puerto Salgar - Cundinamarca
 Teléfono: 045 444 4444