DATOS DEL INFORME					
Mensual	X			Final	
Informe mensual de actividades N°:001					
Fecha de Presentación:	19 de octubre de 2026	Período del informe:	DESDE: 08 DE SEPTIEMBRE DE 2026 HASTA: 07 DE OCTUBRE DE 2026		
Nombre del Contratista:	ANYI VANESSA RIVERA RIVERA			Cedula Ciudadanía: 1.110.561.545	
Nombre Interventor(a) o Supervisor(a):	YIMMY FERNANDO HUEPA			Oficina: Operativa e Inmobiliaria	
Valor del Contrato:	$ 15.333.333	Valor de Adición:	$		

DATOS DEL CONTRATO					
CONTRATO No. 146 DEL 07 DE SEPTIEMBRE DE 2026					
Objeto:	"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR APOYO JURÍDICO EN LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN DE CARTERA A CARGO DE LA OFICINA OPERATIVA E INMOBILIARIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ"				
Disponibilidad presupuestal N.° 0020260377 07 SEPTIEMBRE 2026			Registro presupuestal N°. RP 0020260374 08 SEPTIEMBRE 2026		
Plazo Inicial: 115 DÍAS CALENDARIO		Fecha de Iniciación:	08 DE SEPTIEMBRE DE 2026	Fecha de Terminación:	31 DE DICIEMBRE DE 2026
Prorroga/adición:					
Modificaciones al Contrato:					

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones contractuales	Actividades realizadas y/o productos entregados	Soportes
OBLIGACIONES GENERALES		
1. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del objeto contractual.	estricta reserva y confidencialidad sobre la información conocida en el marco del cumplimiento del objeto contractual.	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.

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 y en la Plataforma SECOP II
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. 9512628186– SEPTIEMBRE DE 2026	Planilla de pago que se adjunta a la cuenta de cobra y que obra dentro del expediente contractual.
9. Gestionar y mantener vigente, bajo su exclusiva responsabilidad, la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, como requisito indispensable para el perfeccionamiento del contrato y para el inicio de su ejecución	Se cumplió en debida forma, se realizó afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales:	Certificación de ARL: 
10. 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 URBANA DE IBAGUÉ y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas necesarias. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a	Se cumplió en debida forma	N/A

la caducidad del contrato conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.		
11. 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 de la Gestora Urbana de Ibagué.
12. 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.	N/A
13. El Contratista deberá disponer de los elementos, herramientas y equipos de computación necesarios para la adecuada prestación del servicio.	Se realizó afiliación a la ARL Sura y se cumplió con las normas del sistema general de riesgos laborales.	Certificado de afiliación que reposa en el expediente contractual.
14. 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.	Se cumplió en debida forma.	N/A
15. El contratante autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué el descuento de los siguientes gravámenes: A. Descuento en el primer pago al contratista así: el uno punto cinco por ciento (1.5%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO CULTURA; el dos por ciento (2%) del valor total del contrato sin IVA por concepto de ESTAMPILLA PRO ANCIANO.	Se autoriza a la Gestora Urbana de Ibagué a realizar el descuento de los gravámenes municipales aplicables al contrato.	Clausulado y descuento en la primera cuenta.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
1. Adelantar, revisar y realizar seguimiento integral a las actuaciones correspondientes al proceso de cobro persuasivo de las obligaciones a favor de la entidad.	Se adelantó la revisión y el seguimiento de las actuaciones de cobro persuasivo de los expedientes asignados, consolidando su estado en la matriz de control «Check List» (18 registros), en la que se verificó para cada deudor: contrato y número, requerimientos persuasivos No. 1 y No. 2, resolución que declara el incumplimiento, recursos, notificación personal y por aviso, fijación en lista y constancia de ejecutoria, con las observaciones de cada caso. Se analizaron los expedientes devueltos por el Área de Cobro Coactivo, que adujo que no cumplían los criterios y el debido proceso exigidos para ser asumidos en la etapa coactiva, con el fin de establecer las actuaciones necesarias para su subsanación. Se realizó el seguimiento integral al expediente de la señora Ninfa Johanna Hernández Varón (contrato de arrendamiento No. 0080 del 01/11/2021) hasta la terminación del cobro persuasivo por pago total de la obligación.	Matriz «Check List» (Anexo 1). Expedientes devueltos por Cobro Coactivo. Expediente Ninfa Johanna Hernández Varón.

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.

	Se verificó en cada expediente de la matriz «Check List» la existencia del contrato, los actos administrativos (resolución que declara el incumplimiento), su notificación y constancia de ejecutoria, con el fin de establecer si las obligaciones son claras, expresas y exigibles. Se dejaron observaciones sobre situaciones que afectan el título, entre ellas: contrato suscrito con persona distinta al actual ocupante (Hernán Afanador); ausencia de contrato y cobro persuasivo sin fecha (Ruth Calderón); nuevo contrato a nombre de un tercero (José Leonidas Vargas); otrosí al contrato inicial (Gloria Oviedo de Varón); y riesgo por remoción en masa y cambio de ficha catastral (Edgar Céspedes Céspedes).	
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales de los títulos ejecutivos, actos administrativos y demás documentos que soportan las actuaciones adelantadas en la etapa de cobro persuasivos.	Frente a las devoluciones del Área de Cobro Coactivo, se adelantó mesa de trabajo con la abogada de dicha área para unificar criterios sobre los requisitos de firmeza y ejecutoria que debe reunir el título antes de su traslado a la etapa coactiva. Para acreditar la debida notificación de los actos administrativos, mediante oficio IMB-1748 del 23/09/2026, suscrito por el Jefe de la Oficina Operativa e Inmobiliaria, se solicitó a Inter Rapidísimo S.A. la certificación de entrega efectiva o de devolución (con su causal) de las notificaciones por aviso de las resoluciones del 14/11/2025 (entre ellas las Res. 15, 20, 24, 26, 29 y 30), remitida al supervisor el 25/09/2026. Adicionalmente, se realizó desplazamiento a las instalaciones de Interrapidísimo para acceder a dichas constancias, donde se informó que el único canal disponible para su expedición es la plataforma virtual de la empresa, indicándose el paso a paso para realizar el trámite por ese medio.	Matriz «Check List» (Anexo 1). Propuesta de constancia de firmeza y ejecutoria (Anexo 4). Oficio IMB-1748 del 23/09/2026 a Inter Rapidísimo (Anexo 5) y correo del 25/09/2026 (Anexo 10). Registro fotográfico y video de la visita a Interrapidísimo (Anexo 6).
3. Proyectar requerimientos de pago, oficios, comunicaciones, respuestas a peticiones y demás documentos administrativos necesarios para el desarrollo del cobro persuasivo.	**Propuesta de constancia de firmeza y ejecutoria:** modelo elaborado con base en el expediente No. 010300980001000, con el criterio unificado con el Área de Cobro Coactivo (citación a notificación personal, notificación por aviso con certificado de entrega, cómputo del término para recurrir y firmeza conforme al art. 87 del CPACA), para ser utilizado en la subsanación de los expedientes devueltos y en los nuevos procesos. **Proyecto de resolución – antejardín:** por la cual se declara el incumplimiento del Permiso de Uso y Aprovechamiento Económico del Espacio Público en modalidad antejardín, se liquida la deuda, se requiere el pago dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y se advierte el mérito ejecutivo del acto y su remisión a cobro coactivo. **Memorial de solicitud de desarchive** del proceso judicial adelantado contra la empresa Zoom Estructuras, dirigido al juzgado de conocimiento y remitido al supervisor para revisión el 24/09/2026.	Propuesta de constancia de firmeza y ejecutoria (Anexo 4). Proyecto de resolución – antejardín (Anexo 3). Oficio IMB-1748 del 23/09/2026 (Anexo 5). Constancia de terminación de cobro persuasivo; correos del 24/09, 25/09 y 28/09 de 2026 (Anexo 10).

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.

	Constancia de terminación de cobro persuasivo y remisión a archivo de la obligación de la señora Ninfa Johanna Hernández Varón, remitida al supervisor el 28/09/2026. **Oficio IMB-1748 del 23/09/2026** dirigido a Inter Rapidísimo S.A., solicitando la certificación del estado de entrega o devolución de las notificaciones por aviso, remitido al supervisor el 25/09/2026.	
4. Realizar seguimiento a las obligaciones en mora, promoviendo las actuaciones administrativas orientadas a la recuperación voluntaria de la cartera y al cumplimiento de los términos establecidos por la entidad.	Se verificó, con la certificación de la Profesional Tesorera y el registro en el sistema contable SYSCAFÉ (comprobante GI2-2026001583 del 27/05/2026), el pago total de la obligación de la señora Ninfa Johanna Hernández Varón por valor de $22.539.178, lo que permitió dar por terminado el cobro persuasivo y exhortar a la usuaria a mantenerse al día en los pagos que se sigan causando. Se identificó y dejó registrado en la matriz el caso de la señora Margarita Guzmán de Cubillos, en el que un familiar realiza pago y solicita certificado de paz y salvo, para su trámite.	Constancia de terminación de cobro persuasivo y correo del 28/09/2026 (Anexo 10). Matriz «Check List» (Anexo 1).
5. Identificar oportunamente las obligaciones que presenten riesgo de prescripción, caducidad o cualquier otra situación que pueda afectar la oportunidad o eficacia de la gestión de cobro persuasivo, informando al supervisor para la adopción de las acciones administrativas correspondientes.	Se analizó el expediente del proceso judicial adelantado contra la empresa Zoom Estructuras, evidenciándose inconsistencias en la interposición oportuna de las acciones judiciales. Con el fin de verificar el estado del proceso y adoptar las medidas que correspondan, se tomó la decisión de proyectar la solicitud de desarchive ante el juzgado de conocimiento, informando al supervisor. Se elaboró y remitió al supervisor (15/09/2026) el concepto jurídico sobre la procedencia de la depuración de la cartera y el cese de facturación de 52 predios (54 obligaciones) certificados por la Secretaría de Planeación Municipal en condición de riesgo alto y alto no mitigable por remoción en masa y/o inundación, obligaciones que en su mayoría superan 240 días de mora y algunas registran facturación desde 2018 sin pagos posteriores. Mediante la matriz «Check List» se identificaron e informaron situaciones que pueden afectar la oportunidad y eficacia del cobro: expedientes sin requerimientos persuasivos registrados, cobro persuasivo sin fecha, cambios en la titularidad de los contratos, bienes con riesgo certificado por Planeación y expedientes devueltos por Cobro Coactivo por falta de constancia de ejecutoria.	Concepto jurídico de depuración de cartera (Anexo 2) y correo del 15/09/2026 (Anexo 10). Correo del 24/09/2026 – memorial de desarchive (Anexo 10). Matriz «Check List» (Anexo 1).
6. Mantener actualizada la trazabilidad documental, los expedientes y las bases de datos relacionadas con los procesos de cobro persuasivo.	Se diligenció y actualizó la matriz «Check List» como herramienta de control y trazabilidad del estado procesal de cada expediente de cobro persuasivo. Se dispuso la remisión del expediente de la señora Ninfa Johanna Hernández Varón para su archivo definitivo, una vez terminado el cobro persuasivo. Se gestionaron las certificaciones de entrega de las notificaciones por aviso ante	Matriz «Check List» (Anexo 1). Constancia de terminación y remisión a archivo. Oficio IMB-1748 a Inter Rapidísimo (Anexo 5).

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.

	Interrapidísimo, para incorporarlas a los expedientes y completar la trazabilidad de la notificación.	
7. Presentar informes periódicos sobre el estado, gestión y resultados de las actividades desarrolladas en la recuperación persuasiva de la cartera.	Se informó al supervisor, a través del correo institucional cartera@gestoraurbanaibague.gov.co, el avance y los productos de la gestión de cartera (concepto del 15/09, memorial del 24/09, solicitud del 25/09 y constancia del 28/09 de 2026). El estado de los expedientes se consolida en la matriz «Check List» y en el presente informe.	Correos electrónicos enviados al supervisor (Anexo 10). Matriz «Check List» (Anexo 1). Presente informe.
8. Las demás que sean designadas por el supervisor relacionado con el objeto del contrato.	Una vez recibido el comprobante del pago del costo de desarchive del proceso judicial contra Zoom Estructuras, el 30/09/2026 se trasladó a la persona encargada de los envíos, solicitando su remisión al juzgado de conocimiento. Se realizó acompañamiento al operativo programado por el Área de Espacio Público de la Oficina Operativa e Inmobiliaria en el barrio Jardín, el día 01/10/2026. Se asistió a las capacitaciones programadas por el Área Inmobiliaria, entre ellas la capacitación de Espacio Público de la Oficina Operativa e Inmobiliaria del 24/09/2026.	Pantallazo de WhatsApp del 30/09/2026 (Anexo 9). Registro fotográfico del operativo barrio Jardín (Anexo 7). Planilla de asistencia del 24/09/2026 (Anexo 8).

FIRMA DEL CONTRATISTA

Vanessa Rivera

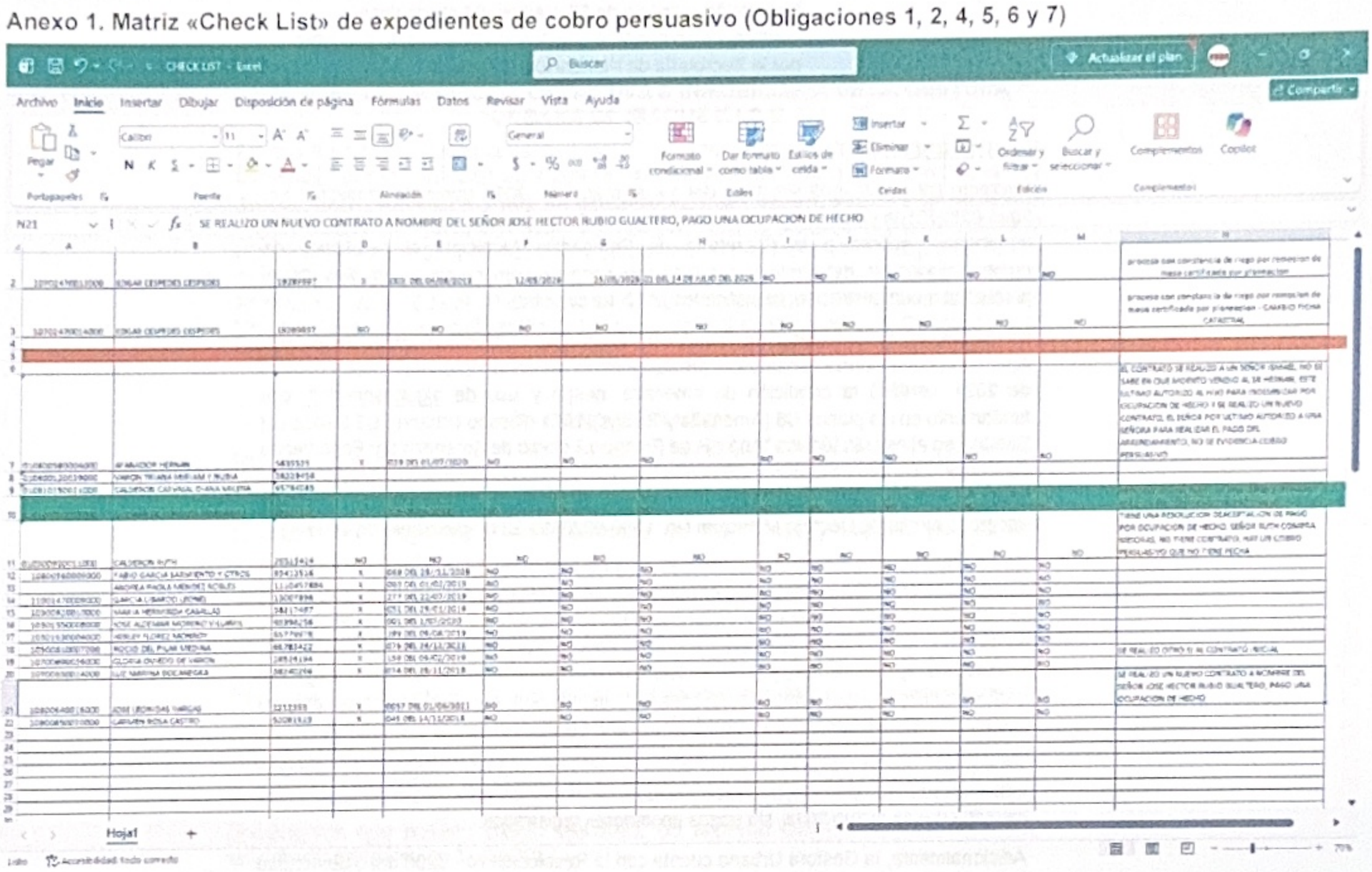
FIRMA DEL SUPERVISOR

YIMMI FERNANDO HUEPA

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.

ANEXOS – SOPORTES DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Anexo 1. Matriz «Check List» de expedientes de cobro persuasivo (Obligaciones 1, 2, 4, 5, 6 y 7)



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.

CONCEPTO JURIDICO

ASUNTO: Procedencia jurídica de la depuración de la cartera y cese de facturación respecto de 52 predios (54 obligaciones) certificados en condición de riesgo alto y alto no mitigable por la Secretaría de Planeación Municipal

I. ANTECEDENTES

Mediante Oficio IMB-402 RS-0250 del 19 de marzo de 2024 (radicado municipal No. 2024-025273), la Gestora Urbana de Ibagué E.I.C.E., a través de su Oficina Operativa e Inmobiliaria, solicitó a la Secretaría de Planeación Municipal el certificado de nomenclatura, uso del suelo y condición de riesgo de un grupo de predios de su propiedad o administración, identificados por ficha catastral.

En respuesta, la Secretaría de Planeación Municipal – Dirección de Información y Aplicación de la Norma Urbanística, mediante oficio radicado 1220-20372 del 9 de abril de 2024, certificó la condición de amenaza, riesgo y uso de algunospredios, con fundamento en los planos U6 (Amenaza y Riesgo), U6.1 (Riesgo Urbano), U6.2 (Uso del Suelo) y en el estudio técnico "Análisis de Riesgo y Estudio de Amenaza por Fenómenos de Remoción en Masa e Inundación en la Cuenca del Río Combeima", elaborado por la firma CI Ambientales, cartografía incorporada al Plan de Ordenamiento Territorial adoptado mediante Decreto Municipal No. 1000-0823 del 23 de diciembre de 2014.

De la totalidad de predios certificados, el area de Recursos Físicos y Financieros y el Área Operativa e Inmobiliaria identificaron, en el reporte técnico de cartera adjunto, cincuenta y dos (52) fichas catastrales sobre las cuales actualmente pesan cincuenta y cuatro (54) obligaciones de cartera activas (por existir más de un tercero/deudor vinculado a algunas fichas), y que se encuentran certificadas en condición de riesgo alto o alto no mitigable por remoción en masa y/o inundación, con destinación de uso del suelo como zona de protección ambiental y/o zona receptora de espacio público.

Se advierte que la mayoría de estas obligaciones presenta una antigüedad superior a 240 días (cartera vencida de difícil recaudo), y varias de ellas datan de facturación causada desde el año 2018, sin pagos posteriores registrados.

Adicionalmente, la Gestora Urbana cuenta con la Resolución No. 0200 del 5 de octubre de 2021, "Por la cual se adopta el acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 20 de septiembre de 2021 y se modifica la Resolución 083 del 14 de mayo de 2018... que fija parámetros y requisitos para la solicitud de venta, arrendamiento, individualización, exoneración, refinanciación y otros aspectos relacionados con el manejo de terrenos de propiedad de la Gestora Urbana de Ibagué", la cual, en su artículo sexto, ya ordena la

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 3. Proyecto de resolución – incumplimiento de permiso de uso de antejardín (Obligación 3)

"POR LA CUAL SE DECLARA EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PERMISO DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÙBLICO EN MODALIDAD USO ANTEJARDÍN, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL JEFE DE LA OFICINA OPERATIVA E INMOBILIARIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.

En uso de sus facultades constitucionales, legales y reglamentarias, en especial las conferidas por los artículos 29 y 209 de la Constitución Política de Colombia; la Ley 489 de 1998 (artículos 9 y 85); los artículos 2, 3, 37, 67, 74, 87, 98 y 99 de la Ley 1437 de 2011 (CPACA); el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006, el Estatuto Tributario Nacional (artículos 565, 814-3, 817 y concordantes); el Decreto Municipal No. 0175 de 2002; los Decretos Municipales 1000-0378 de 2017 y 1000-1069 de 2017; la Resolución No. 0160 del 30 de mayo de 2019 de la Gerencia General de la Gestora Urbana E.I.C.E.; y en aplicación del Manual de Cobro Persuasivo y Coactivo de la Entidad.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo No. 028 de 2002 y el Decreto No. 0175 del 23 de abril de 2002, se creó la GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E. como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal, con funciones de banco inmobiliario, promotora de proyectos y administradora de los bienes y espacio público del Municipio de Ibagué.

Que la Gestora Urbana de Ibagué, en cumplimiento del inciso 3 del artículo 116 de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 5 de la Ley 1066 de 2006 y el artículo 814-3 del Estatuto Tributario, los cuales confieren a las entidades públicas la facultad de ejercer cobro persuasivo y coactivo respecto de las obligaciones a su favor, con plena validez, llevará a cabo el procedimiento de cobro persuasivo y coactivo, conforme al marco del derecho público y, por ende, de obligatorio cumplimiento, en virtud de la remisión expresa al Estatuto Tributario

La jurisdicción coactiva no constituye el ejercicio de una función jurisdiccional, sino que se trata de un procedimiento administrativo destinado a generar y ejecutar documentos que poseen mérito ejecutivo, de acuerdo con las disposiciones del artículo 99 de la Ley 1437 de 2011.

Los documentos que gozan de mérito ejecutivo a favor de la Gestora Urbana de Ibagué, en virtud de la jurisdicción coactiva y dentro del marco legal establecido, son aquellos que contienen una obligación clara, expresa y actualmente exigible, tal como lo especifica el artículo 99 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con el Manual de Cobro Coactivo y Persuasivo de la entidad.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 85, inciso C de la Ley 489 de 1998, la entidad tiene la obligación de cobrar las acreencias y deudas pendientes a su favor, en tanto que esta normatividad establece que las empresas industriales y

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 4. Propuesta de constancia de firmeza y ejecutoria (Obligaciones 2 y 3)

CONSTANCIA DE FIRMEZA Y EJECUTORIA

EXPEDIENTE No. 010300980001000
DEUDOR: ORTIZ GARCÍA BRAULIO ARTURO
IDENTIFICACION: C.C. N° 19 293.339
ASUNTO: CONSTANCIA DE FIRMEZA Y EJECUTORIEDAD DE ACTO ADMINISTRATIVO

LA SUSCRITA ARQ. MARTHA PIEDAD ECHEVERRY CARVAJAL JEFE OPERATIVA DEL AREA INMOBILIARIA DE LA GESTORA URBANA DE IBAGUÉ E.I.C.E.,

HACE CONSTAR:

PRIMERO. Que la Gestora Urbana de Ibagué E.I.C.E., dentro del trámite de cobro persuasivo, profirió la Resolución N° 030 del 14 de noviembre de 2025, "**POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA EL INCUMPLIMIENTO DE UNA FACILIDAD DE PAGO POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO PARA EL USO, GOCE Y HABITACIÓN DE UN BIEN FISCAL Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES**", en contra del señor ORTIZ GARCÍA BRAULIO ARTURO, identificado con C.C. N° 19.293.339.

SEGUNDO. Que el 18 de noviembre de 2025 se remitió citación para notificación personal al deudor, sin que este compareciera a las instalaciones de la entidad dentro del término de cinco (5) días hábiles previsto en el artículo 68 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

TERCERO. Que, ante la no comparecencia del ejecutado, se procedió a surtir la notificación por aviso de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, enviándose el correspondiente aviso a través de la empresa de correo certificado Inter rapidísimo (Guía N.° 700189613714), el cual fue efectivamente entregado al destinatario el día 13 de abril de 2026, según consta en el certificado de entrega adjunto al expediente.

CUARTO. Que, al tenor del inciso segundo del artículo 69 del CPACA, la notificación por aviso se consideró legalmente surtida al finalizar el día siguiente al de su entrega, esto es, el día 14 de abril de 2026. En consecuencia, el término de diez (10) días hábiles para la interposición del recurso de reposición (artículo 76 del CPACA) transcurrió desde el 15 de abril de 2026 hasta el 28 de abril de 2026.

QUINTO Que, transcurrido el término legal de impugnación, el señor ORTIZ GARCÍA BRAULIO ARTURO no interpuso recurso alguno, escrito de oposición o

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 5. Oficio IMB-1748 del 23/09/2026 – solicitud de certificación a Inter Rapidísimo S.A. (Obligaciones 2, 3 y 6)

GESTORA URBANA E.I.C.E NIT: 809.009.742-2	COMUNICACIÓN EXTERNA	Código: FR-GD-019
	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL	Versión: 02
	MACROPROCESO: APOYO	Fecha: 20/08/2025
		Página 1 de 3

IMB– 0000 1748
Ibagué, 23 de septiembre de 2026

Señor(a)
Señores:
INTER RAPIDÍSIMO S.A.

Asunto: Solicitud de certificación sobre el estado de entrega o devolución de comunicaciones oficiales (Notificaciones por Aviso)

Reciba un cordial saludo de parte de la Gestora Urbana de Ibagué — Empresa Industrial y Comercial del Estado del nivel municipal.

En mi calidad de Jefe Oficina Operativa e Inmobiliaria, me dirijo a ustedes con el fin de solicitar formalmente la certificación correspondiente al estado de entrega y/o devolución de las notificaciones por aviso correspondientes a los actos administrativos (Resoluciones) despachados a través de su empresa de servicios postales - servicio de Radicado

Para efectos del debido proceso y soporte del trámite administrativo conforme a la Ley 1437 de 2011, requerimos que expidan certificación de entrega efectiva o, en su defecto, la certificación de devolución especificando de manera explícita la causal o razón técnica/operativa de la no entrega de los siguientes envíos:

N°	Guía / Envío	Destinatario	Dirección / Municipio	Documento / Acto Notificado
1	700189625805	Alvaro Cabezas	Calle 28 4A-33 B/La Francia, Ibagué	Res. 15 del 14/11/2025 (Of. IBM-400-663)
2	700189608933	Carlos Andrés Castiblanco	Arboleda Campestre Conj. Samán T-8 Apt 504, Ibagué	Res. 24 del 14/11/2025 (Of. IBM-400-671)
3	700189613714	Braulio Arturo Ortiz García	Calle 2 11A-26 B/Alaska, Ibagué	Res. 30 del 14/11/2025 (Of. IBM-400-674)
4	700189609525	María Eugenia Rivera Jiménez	Cra 1 Sur 71-49 B/El Tunal, Ibagué	Res. 26 del 14/11/2025 (Of. IBM-400-672)
5	70018911393	Jesús María Torres Martínez	Calle 30 4B-31 B/Hipódromo, Ibagué	Res. 29 del 14/11/2025 (Of. IBM-400-673)
6	700189618836	Luz Angélica Estèvez Varón	Calle 24 1-18 Sur B/Las Ferias, Ibagué	Res. 20 del 14/11/2025 (Of. IBM-400-668)

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. Desplazamiento a las instalaciones de Interrapidísimo (Obligación 2)

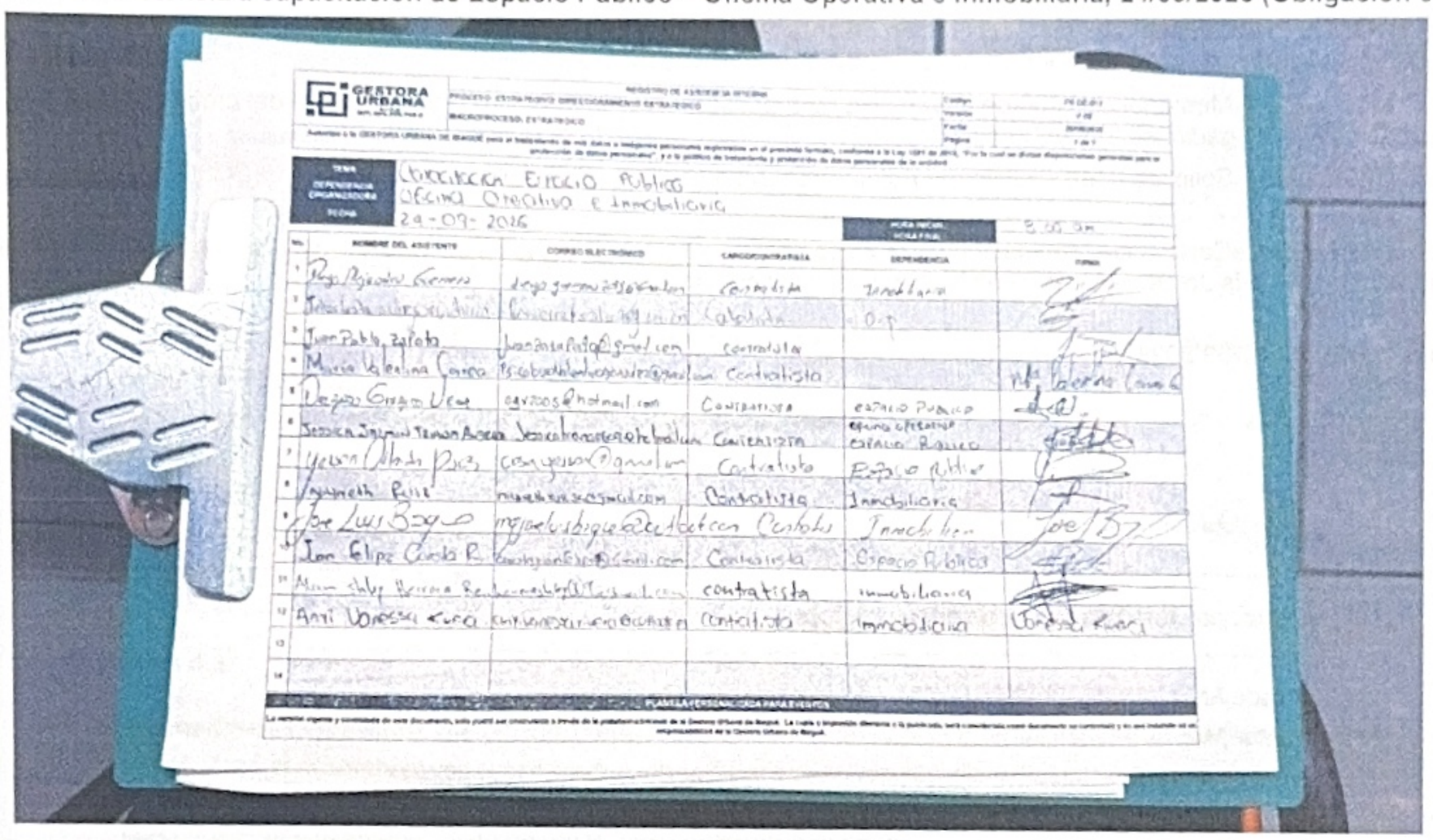


Derecha: fotograma del video registrado durante la visita

Anexo 7. Acompañamiento al operativo de Espacio Público – barrio Jardín, 01/10/2026 (Obligación 8)



Anexo 8. Asistencia a capacitación de Espacio Público – Oficina Operativa e Inmobiliaria, 24/09/2026 (Obligación 8)



Anexo 9. Traslado del comprobante de pago del desarchive a la persona encargada de su envío al juzgado – WhatsApp, 30/09/2026 (Obligación 8)

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 10. Constancias de envio de correos electrónicos al supervisor (cartera@gestoraurbanaibague.gov.co)

a) 15/09/2026 – «Concepto jurídico depuración de cartera». Adjunto: Concepto Juridico Depuración Cartera – alto riesgo. (Obligaciones 5 y 7)

b) 24/09/2026 – «Memorial solicitud de desarchive de proceso». Adjunto: memorial de desarchive del proceso Zoom Estructuras. (Obligaciones 3, 5 y 7)

c) 25/09/2026 – «Solicitud Interrapidisimo». Adjunto: Solicitud certificación de entrega o devolución. (Obligaciones 2, 3, 6 y 7)

d) 28/09/2026 – «Constancia terminación de proceso por pago de obligación». Adjunto: Constancia de terminación de cobro persuasivo – Ninfa Johanna Hernández Varón. (Obligaciones 3, 4 y 7)

a) Correo del 15/09/2026

12/10/26, 11:09 Elementos enviados: ANYI VANESSA RIVERA RIVERA - Outlook

Outlook

Concepto jurídico depuración de cartera

Desde ANYI VANESSA RIVERA RIVERA <anyivanessarivera@outlook.es>
Fecha Mar 15/09/2026 20:19
Para cartera@gestoraurbanaibague.gov.co <cartera@gestoraurbanaibague.gov.co>

1 archivo adjunto (20 KB)
Concepto Juridico Depuracion Cartera- alto riesgo.docx;

Buen día,

Por medio del presente, me permito allegar el concepto jurídico relacionado con el análisis de depuración de cartera, para su revisión y análisis pertinente.

Quedo atenta a cualquier observación o requerimiento adicional.

Cordialmente,

Vanessa Rivera
Abogada.

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.

b) Correo del 24/09/2026

12/10/26, 11:14 Elementos enviados: ANYI VANESSA RIVERA RIVERA - Outlook

Outlook

Memorial solicitud de desarchive de proceso

Desde ANYI VANESSA RIVERA RIVERA <anyivanessarivera@outlook.es>
Fecha Jue 24/09/2026 18:39
Para Jimmy Huepa <cartera@gestoraurbanaibague.gov.co>

1 archivo adjunto (69 KB)
Memorial solicitud de desarchive de proceso.docx;

Buen día.

Por medio de la presente, me permito remitir para su revisión el proyecto de memorial mediante el cual se solicitará el desarchive,

Quedo atenta a cualquier observación o requerimiento adicional.

Cordialmente,

Vanessa Rivera
Abogada.

c) Correo del 25/09/2026

12/10/26, 11:14 Elementos enviados: ANYI VANESSA RIVERA RIVERA - Outlook

Outlook

SOLICITUD INTERRAPIDISOMO

Desde ANYI VANESSA RIVERA RIVERA <anyivanessarivera@outlook.es>
Fecha Vie 25/09/2026 15:49
Para Jimmy Huepa <cartera@gestoraurbanaibague.gov.co>

1 archivo adjunto (14 MB)
SOLICITUD CERTIFICACION DE ENTREGA O DEVOLUCION.pdf;

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.

d) Correo del 28/09/2026

12/10/26, 11:15 Elementos enviados: ANYI VANESSA RIVERA RIVERA - Outlook

Outlook

CONSTANCIA TERMINACION DE PROCESO POR PAGO DE OBLIGACION

Desde ANYI VANESSA RIVERA RIVERA <anyivanessarivera@outlook.es>
Fecha Lun 28/09/2026 18:39
Para Jimmy Huepa <cartera@gestoraurbanaibague.gov.co>

1 archivo adjunto (68 KB)
CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE COBRO PERSUASIVO.docx;

Buen día.

Por medio de la presente, me permito remitir constancia de terminación de proceso por pago de obligación de la Señora Ninfa Johanna Hernández.

Quedo atenta a cualquier observación o requerimiento adicional.

Cordialmente,

Vanessa Rivera
Abogada.

Elaboró: Anyi Vanessa Rivera Rivera – Abogada Contratista.
Revisó: Niyireth Ruiz - Contratista adscrita a la Oficina Operativa e Inmobiliaria ( )

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.