



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA JURIDICA
DESPACHO



ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1152 DEL 25 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron JUAN DAVID DÍAZ VALENCIA Identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.110.526.968 de Ibagué, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1060 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la contrata No.1151 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultada que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1151 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

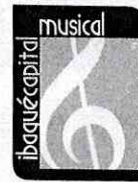
Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Elaboraré los poderes para las diferentes demandas que me han sido asignadas.
2. Asistiré a las audiencias judiciales programadas en la vigencia del contrato.
3. Asistiré a las audiencias de conciliación programadas en la vigencia del contrato.
4. Realizaré el seguimiento a los procesos judiciales.
5. Proyectaré los informes de tutelas que me sean asignadas durante la vigencia del contrato.
6. Proyectaré contestaciones de demandas que se encuentren próximas a vencer durante la vigencia del contrato.
7. Requeriré a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Ibagué, si resulta necesario, durante la vigencia del contrato.
8. Proyectaré resoluciones de adopción de providencias judiciales que sean expedidas durante la vigencia del contrato.
9. Todas la demás que se relacionen con el contrato de prestación de servicios número 1151 del 25 de enero de 2018 y que sean asignadas por la Jefe de la Oficina Jurídica y/o Supervisora durante la vigencia del contrato.

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7





OFICINA JURIDICA
DESPACHO

Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a la establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron a los cinco días del mes de diciembre de 2018.


JUAN DAVID DÍAZ VALENCIA
Contratista


MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT 800113389-7

PROCESO: GESTION CONTRACTUAL

Código:
FOR-11-PRO-GC-01

Versión: 01

FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN

Fecha:
26/10/2017

Página: 1 de 1



INFORME	PERIÓDICO: X UNICO : _____	No. 11
PERÍODO DE EJECUCIÓN:	ULTIMO PAGO	
VALOR AUTORIZADO A CANCELAR	UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 1.866.667)	

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

TIPO CONTRATO :	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No. Y FECHA:	CONTRATO NO. 0941 DEL 24 DE ENERO DE 2018
CONTRATISTA :	FABIO ANDRÉS BARRERO ESPINOSA
SECRETARIA EJECUTORA:	OFICINA JURÍDICA
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN DE BIENES A CARGO DE LA OFICINA JURIDICA DEL MUNICIPIO DE IBAGUE
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$32.000.000) Mcte.
PLAZO:	OCHO (8) MESES.
ACTA DE INICIO	25 de Enero de 2018
PRORROGAS-SI APLICA (No. DE DIAS/MESES)	NO APLICA
ADICIONES- SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	NO APLICA
SUSPENSIONES-SI APLICA (FECHA Y No. DE DIAS/MESES)	DEL 5 DE AGOSTO AL 24 DE SEPTIEMBRE / UN (1) MES Y VEINTIUN(21)DÍAS
FECHA PREVISTA DE TERMINACION (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	14 DE NOVIEMBRE DE 2018

SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Como supervisor, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

Así mismo se deja constancia que el contratista como requisito previo a la expedición de la presente certificación, cumplió a cabalidad el objeto del contrato y aportó el informe de las actividades desarrolladas, las copias de planillas y recibo de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales conforme a la Ley.

Que toda la información hace parte integral del presente informe el cual se remitirá a la Dirección de Contratación a fin de alimentar el expediente contractual correspondiente.

Por lo anterior se firma el mes de diciembre de 2018

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA DEL PILAR BERNAL CANO
CARGO DEL SUPERVISOR: Asesora Grado 16 Oficina Jurídica

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____

Recibí
Dic 14/2018
03:38ee



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



Ibagué, julio 30 de 2018

**LA SUPERVISORA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
1482 DEL 26 DE ENERO DE 2018**

CERTIFICA:

Que la contratista **DIEGO ARMANDO ANGARITA CESPEDES**, , identificado con cédula de ciudadanía No. **5.821.671 de Ibagué**, cumplió con las obligaciones contractuales encomendadas según contrato 1482 del 26 de enero de 2018, cuyo objeto es: **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE** .

Que prestó sus servicios durante el periodo comprendido del **1 AL 30 DE JUNIO DE 2018** contados a partir de la legalización del contrato, por un valor de (DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS) **\$2.800.000 M/TE**.

Se aportó informe de las actividades realizadas como requisito previo a la expedición de la presente certificación.

El contratista se encuentra al día en el pago de seguridad social conforme a la ley, para lo cual presentó las copias de Planilla y Recibo del mes de **JUNIO**.

MARIA DEL PILAR BERNAL CANO
Asesora grado 16 Oficina Jurídica
Supervisora



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 2328 DEL 03 DE OCTUBRE DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron DANIELA MANJARRES GONZÁLEZ identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.106.397.882 de Ibagué, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR BERNAL CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 2328 del 03 de octubre de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la contrata No.2328 del 03 de octubre de 2018, apoyada en la facultada que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 2328 del 03 de octubre de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relacionan y que son los compromisos del último mes contratado:

- Revisar procesos asignados a través de la plataforma de la rama judicial.
- Alimentar las plataformas de Softcon y Pisami.
- Presentar ante el comité de conciliación los casos que se requieran.
- Remitir memorando y oficios en caso de ser necesario.
- Adoptar los fallos que se resulten en el mes de diciembre.
- Realizar la debida y oportuna contestación de las acciones de Tutela que se asignen a la contratista durante el mes de diciembre del año en curso.
- Realizar la debida y oportuna contestación de los Derechos de petición que se asignen a la contratista durante el mes de diciembre del año en curso.

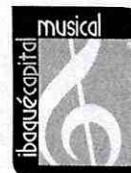
PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR

CALLE 9 # 2-59. 3er PISO OFF. 309 TEL: 2615262 CONMUTADOR 2611854 EXT: 141

juridica@alcaldiadeibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

- Realizar la debida y oportuna contestación de los Procesos Judiciales Instaurados en contra del Municipio de Ibagué, que se asignen a la contratista durante el mes de diciembre del año en curso.
- Asistir a las diferentes diligencias judiciales que le sean asignadas en el presente mes así como a aquellas que con anticipación tuviere programada la contratista en virtud del debido cumplimiento del contrato 2328 del 03 de octubre de 2018.
- Rendir informe final con el estado actual de cada proceso asignado y las acciones pendientes por ejecutar dentro de los mismos.
- Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe de la oficina jurídica y/o supervisora para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Observación: A la fecha tengo a mi cargo 79 procesos conforme a lo evidenciado en la plataforma Softcon, de las cuales tengo pendientes para archivar 22 acciones de tutelas, y 6 carpetas de nulidades y restablecimiento de derecho que están pendientes de someterse a comité de conciliación y de la respectiva contestación de demanda.

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron a los veintinueve días del mes de noviembre de 2018.


DANIELA MANJARRES GONZÁLEZ
Contratista


MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1142 DEL 25 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron MIGUEL ANGEL SOTOMAYOR SEGRERA, Identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.110.512.613 de Ibagué, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1142 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la contrata No.1060 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultada que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1142 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Asistiré a las audiencias judiciales programadas en la vigencia del contrato.
2. Asistiré a las audiencias de conciliación extrajudicial programadas en la vigencia del contrato.
3. Realizaré el seguimiento a los procesos judiciales.
4. Proyectaré los informes de tutelas que me sean asignadas durante la vigencia del contrato.
5. Proyectaré las contestaciones de demandas que se encuentren próximas a vencer durante la vigencia del contrato.
6. Requeriré a las diferentes dependencias de la Alcaldía de Ibagué, si resulta necesario, durante la vigencia del contrato.



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

7. Proyectaré resoluciones de adopción de providencias judiciales que sean expedidas durante la vigencia del contrato.
8. Todas la demás que se relacionen con el contrato de prestación de servicios número 1151 del 25 de enero de 2018 y que sean asignadas por la Jefe de la Oficina Jurídica y/o Supervisora durante la vigencia del contrato durante la vigencia del contrato.
9. Entregaré al archivo los procesos a mí cargo que se encuentren a la presente bajo mi custodia.
10. Entregaré informe de la última actuación judicial generado en los procesos judiciales a mí cargo, así como relación de las audiencias programadas con posterioridad a la fecha de presentación del último informe, correspondiente al mes de diciembre de 2018, y la suscripción de la presente acta.

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a la establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron a los veintinueve días del mes de noviembre de 2018.

MIGUEL ANGEL SOTOMAYOR SEGRERA
Contratista

MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1141 DEL 25 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron NIDIA CAROLINA SAAVEDRA FLORIAN Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 38.212.181 de Ibagué, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1141 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final del contrato No.1141 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultad que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1141 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relacionan y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en las acciones civiles, administrativas, penales y todas aquellas acciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR

CALLE 9 # 2-59. 3er PISO OFF. 309 TEL: 2615262 CONMUTADOR 2611854 EXT: 141
juridica@alcaldiadeibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieran por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, con el fin de responder las diferentes inquietudes de la ciudadanía, organismos oficiales, organizaciones de la sociedad civil.
7. Representar judicial y extrajudicialmente por solicitud de la Jefe de la Oficina Jurídica para representar al Alcalde Municipal en las acciones señaladas por el artículo 38 del Código General del Proceso, de acuerdo con las comisiones atribuidas por los Jueces de la República en concordancia con la Ley 1801 del 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
8. Formular recomendaciones para el mejoramiento de las actuaciones legales de la administración municipal en materia laboral, civil o comercial.
9. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato.
10. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los Derechos de petición, a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos judiciales a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué.
11. Verificar las sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué, obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe de oficina con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal.
12. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requerirlos cuando sea necesario para contestar las Tutelas, o cuando se requieran como testigos, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso el Municipio de Ibagué
13. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acta de inicio, la cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales.

PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR
CALLE 9 # 2-59. 3er PISO OFF. 309 TEL: 2615262 CONMUTADOR 2611854 EXT: 141
juridica@alcaldiadeibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

14. Revisar proyectos de acuerdos verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para su promulgación.
15. Revisar los actos administrativos que revistan mayor importancia a nivel municipal.
16. Revisar jurisprudencia y actualizar los actos administrativos y demás decisiones proferidas en la oficina jurídica.
17. Implementar los conceptos en materia de unificación de jurisprudencia proferidos por el Consejo de Estado en las materias a cargo de la oficina jurídica.

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella intervinieron a los 04 días del mes de diciembre de 2018.

NIDIA CAROLINA SAAVEDRA FLORIAN
Contratista

MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1150 DEL ENERO 25 DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron EDWIN IRLEY GALVEZ MARTINEZ Identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 93.298.078 de Líbano Tolima, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR BERNAL CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1150 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la contrata No.1150 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultada que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1150 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

Obligaciones que a continuación se relacionan y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Prestar servicios Profesionales para absorber sobre los temas relacionados con procesos judiciales en el que el municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título
2. Representar judicial y extra judicialmente al municipio de Ibagué en cualquier instancia en todas aquellas acciones y actuaciones que le sean encomendadas por el jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR

CALLE 9 # 2-59. 3er PISO OFF. 309 TEL: 2615262 CONMUTADOR 2611854 EXT: 141

juridica@alcaldiadeibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA

DESPACHO

4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas en comendadas por la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieren por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué con el fin de responder las diferentes inquietudes
7. Representar judicial y extra judicialmente por solicitud de la jefe de la Oficina Jurídica para representar al Alcalde Municipal en las acciones señaladas por el artículo 38 del código General de Proceso, de acuerdo con las misiones por los jueces de la República en concordancia con la ley 1801 de 2015 Código Nacional de Policía y Convivencia
8. Apoyar en la formulación de demandas por simple nulidad y lesividad en aquellas controversias que tengan relación que tengan relación con inmuebles y titulación de bienes fiscales
9. Formular recomendaciones para el mejoramiento de las actuaciones legales de la administración municipal en materia laboral, civil o comercial
10. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato.
11. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los derechos de petición a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué
12. Verificar la sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal
13. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requeridos cuando sea necesario para contestar tutelas o cuando se necesario para contestar tutelas, o cuando se requiera como testigo, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso en el municipio de Ibagué.

PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR

CALLE 9 # 2-59. 3er PISO OFF. 309 TEL: 2615262 CONMUTADOR 2611854 EXT: 141
juridica@alcaldiadeibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

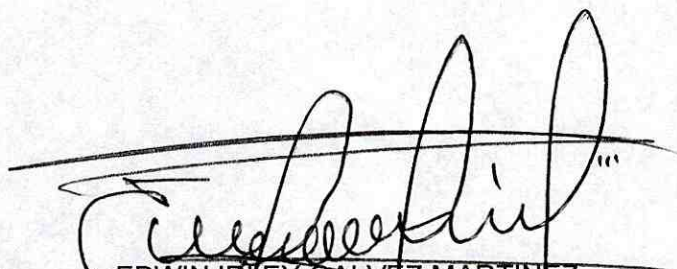
14. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acata de inicio, la cual serán evaluadas y verificada con la presentación de informes de actividades mensuales

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

En razón de esta acta de compromiso el contratista se entrega un informe donde final donde se evidencia el estado de los procesos y las actividades realizadas.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "Los deberes. Son deberes de los servidores públicos".

Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron a los 05 días del mes de diciembre de 2018.



EDWIN IRLEY GALVEZ MARTINEZ
Contratista



MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1150 DEL ENERO 25 DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron EDWIN IRLEY GALVEZ MARTINEZ Identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 93.298.078 de Líbano Tolima, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR BERNAL CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1150 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la contrata No.1150 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultada que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1150 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

Obligaciones que a continuación se relacionan y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Prestar servicios Profesionales para absorber sobre los temas relacionados con procesos judiciales en el que el municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier titulo
2. Representar judicial y extra judicialmente al municipio de Ibagué en cualquier instancia en tosas aquellas acciones y actuaciones que le sean acomendadas por el jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA

DESPACHO

4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas en comendadas por la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieren por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué con el fin de responder las diferentes inquietudes
7. Representar judicial y extra judicialmente por solicitud de la jefe de la Oficina Jurídica para representar al Alcalde Municipal en las acciones señaladas por el artículo 38 del código General de Proceso, de acuerdo con las misiones por los jueces de la República en concordancia con la ley 1801 de 2015 Código Nacional de Policía y Convivencia
8. Apoyar en la formulación de demandas por simple nulidad y lesividad en aquellas controversias que tengan relación que tengan relación con inmuebles y titulación de bienes fiscales
9. Formular recomendaciones para el mejoramiento de las actuaciones legales de la administración municipal en materia laboral, civil o comercial
10. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato.
11. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los derechos de petición a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué
12. Verificar la sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal
13. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requeridos cuando sea necesario para contestar tutelas o cuando se necesario para contestar tutelas, o cuando se requiera como testigo, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso en el municipio de Ibagué.

PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR

CALLE 9 # 2-59. 3er PISO OFF. 309 TEL: 2615262 CONMUTADOR 2611854 EXT: 141

juridica@alcaldiadeibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO


14. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acata de inicio, la cual serán evaluadas y verificada con la presentación de informes de actividades mensuales

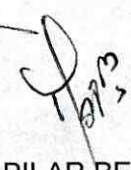
En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

En razón de esta acta de compromiso el contratista se entrega un informe donde final donde se evidencia el estado de los procesos y las actividades realizadas.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "Los deberes. Son deberes de los servidores públicos".

Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron a los 05 días del mes de diciembre de 2018.


EDWIN IRLE GALVEZ MARTINEZ
Contratista


MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1150 DEL ENERO 25 DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron EDWIN IRLEY GALVEZ MARTINEZ Identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 93.298.078 de Líbano Tolima, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR BERNAL CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1150 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la contrata No.1150 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultada que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1150 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

Obligaciones que a continuación se relacionan y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Prestar servicios Profesionales para absorber sobre los temas relacionados con procesos judiciales en el que el municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier titulo
2. Representar judicial y extra judicialmente al municipio de Ibagué en cualquier instancia en tosas aquellas acciones y actuaciones que le sean acomendadas por el jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea asignado por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR

CALLE 9 # 2-59. 3er PISO OFF. 309 TEL: 2615262 CONMUTADOR 2611854 EXT: 141

juridica@alcaldiadeibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

4. Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del municipio de Ibagué.
5. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas en comendadas por la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
6. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieren por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué con el fin de responder las diferentes inquietudes
7. Representar judicial y extra judicialmente por solicitud de la jefe de la Oficina Jurídica para representar al Alcalde Municipal en las acciones señaladas por el artículo 38 del código General de Proceso, de acuerdo con las misiones por los jueces de la República en concordancia con la ley 1801 de 2015 Código Nacional de Policía y Convivencia
8. Apoyar en la formulación de demandas por simple nulidad y lesividad en aquellas controversias que tengan relación que tengan relación con inmuebles y titulación de bienes fiscales
9. Formular recomendaciones para el mejoramiento de las actuaciones legales de la administración municipal en materia laboral, civil o comercial
10. Presentar informes mensuales sobre las actividades realizadas conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato.
11. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los derechos de petición a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué
12. Verificar la sentencias proferidas por las instancias judiciales en las que se encuentre involucrado el municipio de Ibagué obteniendo copia física o escaneada de los respectivos fallos con el objeto relacionadas y entregadas al jefe con el fin de analizar jurídicamente la defensa de la administración municipal
13. Atender a los Secretarios de Despacho y Directores de Grupo, así como requeridos cuando sea necesario para contestar tutelas o cuando se necesario para contestar tutelas, o cuando se requiera como testigo, o para rendir declaraciones cuando se encuentre inmerso en el municipio de Ibagué.

PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR

CALLE 9 # 2-59. 3er PISO OFF. 309 TEL: 2615262 CONMUTADOR 2611854 EXT: 141

juridica@alcaldiadeibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

14. Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se deben cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acata de inicio, la cual serán evaluadas y verificada con la presentación de informes de actividades mensuales

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

En razón de esta acta de compromiso el contratista se entrega un informe donde final donde se evidencia el estado de los procesos y las actividades realizadas.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "Los deberes. Son deberes de los servidores públicos".



Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron a los 05 días del mes de diciembre de 2018.



EDWIN IREY GALVEZ MARTINEZ
Contratista



MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-11-PRO-GC-01	
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 01	
		Fecha: 26/10/2017	
		Página: 1 de 1	

INFORME	PERIÓDICO: <u> X </u> UNICO : <u> </u>	No.12
PERÍODO DE EJECUCIÓN:	ULTIMO PAGO DE 2018	
VALOR AUTORIZADO A CANCELAR	DOS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$2.720.000)	

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
TIPO CONTRATO :	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No. Y FECHA:	1150 DEL 25 DE ENERO DE 2018
CONTRATISTA :	EDWIN IRLEY GALVEZ MARTINEZ
SECRETARIA EJECUTORA:	OFICINA JURIDICA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE"
VALOR DEL CONTRATO:	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS \$37.400.000
PLAZO:	ONCE (11) MESES
ACTA DE INICIO	DEL 25 DE ENERO DE 2018
PRORROGAS-SI APLICA (No. DE DIAS/MESES)	TRES (3) MESES
ADICIONES- SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	ADICION 001 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018 POR VALOR DE 10.200.000
SUSPENSIONES-SI APLICA (FECHA Y No. DE DIAS/MESES)	
FECHA PREVISTA DE TERMINACION (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	24 DE DICIEMBRE DE 2018

SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
<p>Como supervisor, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>Así mismo se deja constancia que el contratista como requisito previo a la expedición de la presente certificación, cumplió a cabalidad el objeto del contrato y aportó el informe de las actividades desarrolladas, las copias de planillas y recibo de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales conforme a la Ley.</p> <p>Que toda la información hace parte integral del presente informe el cual se remitirá a la Dirección de Contratación a fin de alimentar el expediente contractual correspondiente.</p>

Por lo anterior se firma en el mes de DICIEMBRE de 2018.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA DEL PILAR BERNAL

CARGO DEL SUPERVISOR: Asesora grado 16 Oficina Jurídica

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

OFICINA JURIDICA
DESPACHO



ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1068 DEL 25 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron **MAYERLY URREGO ROJAS** Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.110.466.604 de Ibagué, en calidad de contratista, y **MARIA DEL PILAR BERNAL CANO** identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1068 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final del Contrato de Prestación de Servicios No.1068 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultad que le da el Estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1068 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

OBLIGACIONES:

OBLIGACION 1: Brindar soporte profesional en el acompañamiento a los eventos, jornadas yo/o campañas de capacitación e información que viene realizando o vaya a realizar la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

- ✓ Brindaré acompañamiento a eventos como socializaciones del Programa de Titulación Gratuita de Bienes Fiscales, actividades navideñas y demás acontecimientos de la administración Municipal; conforme las directrices dadas por la Jefe de la Oficina Jurídica Gloria Esperanza Millán.
- ✓ Brindaré acompañamiento a las novenas a realizar en la oficina actividad que se realiza por dependencias en la Administración Municipal.

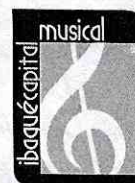
OBLIGACION 2: Elaborar estrategias que permitan fortalecer los procesos adelantados al interior de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

- ✓ Realizaré publicaciones en la red social Fanpage de la Oficina Jurídica sobre las socializaciones programadas para generar difusión en el trabajo que se hace la interior de esta dependencia.
- ✓ Elaboraré volantes para compartir a la comunidad donde se desarrollará las socializaciones programadas.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

OFICINA JURIDICA
DESPACHO



- ✓ Entregaré plegables con información del Programa de Titulación Gratuita de Bienes Fiscales del Municipio de Ibagué, adscrito a la Oficina Jurídica.

OBLIGACION 3: Convocar a ruedas de prensa con el fin de divulgar y socializar las diferentes actividades institucionales de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

- ✓ Convocaré a través de llamadas telefónicas al Usuario antes de la salida de campo del Programa de Titulación Gratuita de Bienes Fiscales del Municipio de Ibagué, adscrito a la Oficina Jurídica con el fin de divulgar, invitar, socializar el Programa.

OBLIGACION 4: Realizar acompañamiento profesional en las reuniones de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

- ✓ Atenderé de inmediato a las reuniones que se lleven a cabo en la Oficina para seguir las directrices que establezca la Jefe de la Oficina Jurídica Dra. Gloria Esperanza Millán.
- ✓ Realizaré acompañamiento en las actividades navideñas organizadas por la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
- ✓ Realizaré acompañamiento a una vereda para la novena y entrega de regalos a los niños organizada por la Jefe de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

OBLIGACION 5: Prestar sus servicios profesionales la difusión y producción de campañas radiales donde se divulgue y socialice las diferentes actividades institucionales de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

- ✓ Realizaré mención al aire en la emisora cada sábado en la Fm Ibagué 1020 am sobre la gestión adelantada en la Oficina Jurídica como también las diferentes actividades institucionales direccionadas por la Jefe de esta cartera la Dra. Gloria Esperanza Millán.

OBLIGACION 6: Realizar la actualización semanal de la agenda de actividades y de la cartelera de eventos de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

- ✓ Presentaré reporte actualizado semanalmente del cronograma de actividades adelantado en Titulación adscrito a la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué especificando cada actividad.
- ✓ Realizaré Monitoreo radial con relación a noticias de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, como también página el web, entre otros medios, labor que se realizará todos los días.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

OFICINA JURIDICA
DESPACHO



OBLIGACION 7: Brindar soporte profesional en actividades, administrativas, asistenciales, organizacionales de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

- ✓ Aportaré evidencias semanalmente con oficio y radicado con el cronograma de actividades día a día dirigido a la Jefe de la Oficina Jurídica Dra. Gloria Esperanza Millán.
- ✓ Aportaré evidencias de las carpetas analizadas, revisadas de las bases del programa de titulación que pertenecen a los predios aptos para titular que son 434 Titulables, como el reporte de solicitud de certificados planos catastrales y el de practica de visitas de caracterizaciones para establecer las rutas.

OBLIGACION 8: Prestar la colaboración desde el punto de vista profesional, cuando la encargada de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué lo requiera.

- ✓ Colaboraré en las actividades como cubrimientos a los debates de control político del Concejo Municipal de acuerdo a las directrices dadas por la Jefe de la Oficina Jurídica Gloria Esperanza Millán.
- ✓ Cubriré eventos de la Administración Municipal donde haga presencia la Jefe de la Oficina Jurídica Dra. Gloria Esperanza Millán.

OBLIGACION 9: Presentar informe mensuales sobre las actividades realizadas, conforme a las obligaciones suscritas en el presente contrato.

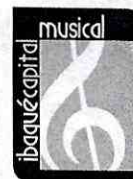
- ✓ Presentaré informe de actividades cada mes de acuerdo a mis obligaciones estipuladas en mi contrato No. 1068

OBLIGACION 10: Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor, aclarando que se debe cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscripción del acta de inicio, la cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales.

- ✓ Brindaré apoyo técnico cuando se requiera, se coordine socializaciones de acuerdo a las directrices dadas por Jefe y coordinadora del Programa, haré trabajo de campo de acuerdo al cronograma y demás funciones que me sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor.
- ✓ Presentaré los informes individuales de la revisión de las carpetas asignadas por el área de archivo para efectos de verificar de completar la documentación técnica y jurídica del ocupante, de acuerdo a la matriz magnética que se diligencia conforme el análisis.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

- ✓ Aportaré evidencias semanalmente con oficio y radicado con el cronograma de actividades día a día dirigido a la Jefe de la Oficina Jurídica Dra. Gloria Esperanza Millán.



En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en el cual en su Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella intervinieron a los veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2018.

MAYERLY URREGO ROJAS
Contratista

MARIA DEL PILAR BERNAL CANO
Supervisora

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-11-PRO-GC-01	
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 01	
		Fecha: 26/10/2017	
		Página: 1 de 1	

]+NFORME	PERIÓDICO: <u> X </u> UNICO : <u> </u>	No.12
PERÍODO DE EJECUCIÓN:	ULTIMO PAGO	
VALOR AUTORIZADO A CANCELAR	UN MILLON NOVECIENTOS VEINTE MIL PESOS (\$1.920.000) M/CTE	


INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
TIPO CONTRATO :	Prestación de Servicios
CONTRATO No. Y FECHA:	Contrato No. 1068 del 25 de Enero 2018
CONTRATISTA :	Mayerly Urrego Rojas
SECRETARIA EJECUTORA:	Oficina Jurídica
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestación de Servicios Profesionales para la Oficina Jurídica de la Alcaldía Municipal De Ibagué
VALOR DEL CONTRATO:	VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$26.400.000 M/CTE)
PLAZO:	ONCE (11) MESES
ACTA DE INICIO	25 DE ENERO DE 2018
PRORROGAS-SI APLICA (No. DE DIAS/MESES)	TRES (3) MESES
ADICIONES- SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 7.200.000) M/CTE
SUSPENSIONES-SI APLICA (FECHA Y No. DE DIAS/MESES)	No aplica
FECHA PREVISTA DE TERMINACION (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	24 de Diciembre de 2018

SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
<p>Como supervisor, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>Así mismo se deja constancia que el contratista como requisito previo a la expedición de la presente certificación, cumplió a cabalidad el objeto del contrato y aportó el informe de las actividades desarrolladas, las copias de planillas y recibo de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales conforme a la Ley, así como del personal involucrado en la ejecución del contrato.</p> <p>Que toda la información hace parte integral del presente informe el cual se remitirá a la Dirección de Contratación a fin de alimentar el expediente contractual correspondiente.</p>

Por lo anterior se firma en el mes de Diciembre de 2018.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA DEL PILAR BERNAL
CARGO DEL SUPERVISOR: Asesora grado 16 Oficina Jurídica

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____



La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma PISAMI y/o de Intranet de la Administración Municipal. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Ibagué



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7

OFICINA JURIDICA
DESPACHO



ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1259 DEL 26 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron CARMEN AMPARO GIRALDO SANDOBAL Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 25.160.828 de Ibagué, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR BERNAL CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio NO. 1259 DEL 26 DE ENERO DE 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la CONTRATO NO. 1259 DEL 26 DE ENERO DE 2018, apoyada en la facultada que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios NO. 1259 DEL 26 DE ENERO DE 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

- 1.- Apoyaré en el diligenciamiento de planillas donde recibimos y entregamos los expedientes que manejan los asesores de la oficina jurídica; de acuerdo a la necesidad de cada uno de ellos.
- 2.- Brindare apoyo en la organización, foliación e identificación de los expedientes que se encontraban su respectivo orden de los archivadores y realice todas las tareas que me han encomendado respecto al archivo de la oficina jurídica, como la ubicación de los expedientes en el lugar que le corresponde que tiene la oficina o el archivo en debido orden.
- 3.- realizare las acciones coordinadas con el archivo central de la Secretaria Administrativa para realizar el inventario e identificación de cada uno de los expedientes que conforman el archivo de la oficina jurídica para el cumplimiento de las normas generales de archivo, como también se realizó el traslado de los expedientes de los años 1999 al año 2013 al archivo central de la Alcaldía de Ibagué.
- 4.- Se realizará el Inventario de las diferentes carpetas que contienen los expedientes judiciales y administrativos que se encuentran activos e inactivos que se encontraban bajo custodia de los Contratistas – Asesores de acuerdo con la asignación que se realizó en el SOFTCON.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

5.- Apoye en la verificación, obtención de información y solicitud de documentos cuando sean requeridos por parte de los Asesores y contratistas de la Oficina Jurídica.



En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a la establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron a los veintinueve días del mes de diciembre de 2018.

Carmen Amparo Giraldo
CARMEN AMPARO GIRALDO SANDOBAL
Contratista 25160828.

Maria del Pilar Benalcano
MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-11-PRO-GC-01	
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 01 Fecha: 26/10/2017 Página: 1 de 1	

INFORME	PERIÓDICO: x UNICO : _____	No.12
PERÍODO DE EJECUCIÓN:	ULTIMO PAGO	
VALOR AUTORIZADO A CANCELAR	Un Millón de Pesos (\$1.000.000)	

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
TIPO CONTRATO :	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No. Y FECHA:	CONTRATO NO. 1259 DEL 26 DE ENERO DE 2018
CONTRATISTA :	CARMEN AMPARO GIRALDO SANDOBAL
SECRETARIA EJECUTORA:	OFICINA JURIDICA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE
VALOR DEL CONTRATO:	\$TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$13.200.000)
PLAZO:	ONCE (11) MESES
ACTA DE INICIO	ENERO 26 DE 2018
PRORROGAS-SI APLICA (No. DE DIAS/MESES)	TRES(3) MESES
ADICIONES- SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3.600.000)
SUSPENSIONES-SI APLICA (FECHA -Y No. DE DIAS/MESES)	
FECHA PREVISTA DE TERMINACION (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	DICIEMBRE 25 DE 2018

SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Como supervisor, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.


Así mismo se deja constancia que el contratista como requisito previo a la expedición de la presente certificación, cumplió a cabalidad el objeto del contrato y aportó el informe de las actividades desarrolladas, las copias de planillas y recibo de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales conforme a la Ley. así como del personal involucrado en la ejecución del contrato.

Que toda la información hace parte integral del presente informe el cual se remitirá a la Dirección de Contratación a fin de alimentar el expediente contractual correspondiente.

Por lo anterior se firma en diciembre de 2018.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA DEL PILA BENAL CANO
CARGO DEL SUPERVISOR: ASESORA GRADO 16

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____



Ibagué,

25 OCT 2018

1.001

Doctora
DANIELA CUELLAR CARDOZO
Contratista
Ciudad

Ref: Asignación de actividades, Contrato de prestación de servicios 1118 de 25 de enero de 2018.

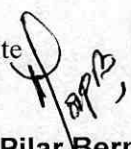
Siguiendo precisas instrucciones de la Jefe de Oficina Jurídica y en mi calidad de supervisora del contrato de prestación de servicios No. 118 de 25 de enero 2018, le comunico que dentro del ítem de Actividades específicas, obligaciones y/o productos del contratista, en el Numeral 10 se estableció: " Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor aclarando que debe cumplir las metas establecidas en el plan de trabajo que se presente al momento de suscribir el acta de inicio, lo cual serán evaluadas y verificadas con la presentación de informes de actividades mensuales.

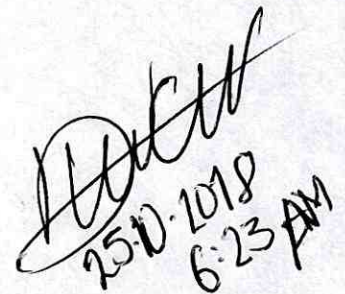
Teniendo en cuenta lo anterior se asigna la siguientes funciones:

Representar judicial y extrajudicialmente al municipio de Ibagué en todas aquellas acciones y actuaciones que le sean encomendadas por la Jefe de Oficina Jurídica.

Formular demandas y llevar adelante los procesos en todas las jurisdicciones y a todos los niveles, a solicitud expresa del Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

Cordialmente


María del Pilar Bernal Cano
Supervisora


25-10-2018
6:23 AM



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1188 DEL 25 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron DANIELA CUELLAR CARDOSO Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.110.542.390 de Ibagué, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1188 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la contrata No.1188 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultad que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1188 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

- 1-** Realizar Informe de control de asistencia de todos los asesores de la Oficina jurídica a las audiencias programadas para el mes de Diciembre del año en curso.
- 2-** Realizar la debida y oportuna contestación de las acciones de Tutela que se asignen a la contratista durante el mes de diciembre del año en curso.
- 3-** Realizar la debida y oportuna contestación de los Derechos de petición que se asignen a la contratista durante el mes de diciembre del año en curso.
- 4-** Realizar la debida y oportuna contestación de los Procesos Judiciales Instaurados en contra del Municipio de Ibagué, que se asignen a la contratista durante el mes de diciembre del año en curso.
- 5-** Asistir a las diferentes diligencias judiciales que le sean asignadas en el presente mes así como a aquellas que con anticipación tuviere programada

PALACIO MUNICIPAL PLAZA DE BOLIVAR

CALLE 9 # 2-59. 3er PISO OFF. 309 TEL: 2615262 CONMUTADOR 2611854 EXT: 141
juridica@alcaldiadeibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

la contratista en virtud del debido cumplimiento del contrato 1188 del 25 de enero de 2018.

- 6- Rendir informe final con el estado actual de cada proceso asignado y las acciones pendientes por ejecutar dentro de los mismos.
- 7- Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron en el mes de DICIEMBRE de 2018.

DANIELA CUELLAR CARDOSO
Contratista

MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



Alcaldía Municipal
Ibagué
 NIT. 800113389-7

OFICINA JURIDICA



1001.010645
 Ibagué, 06 MAR 2018

MEMORANDO

PARA: ASESORES
 OFICINA JURIDICA

DE: JEFE OFICINA JURIDICA

ASUNTO: Recordatorio Actualización Sistema Pisami y Sofcon.

De conformidad con el tema citado en el asunto, respetuosamente relaciono a continuación el listado de procesos de Acciones de tutela que al día 6 de marzo de 2018 no se encuentran actualizados en la plataforma Pisami y Softcon, por lo tanto se hace imposible realizar el debido seguimiento a los procesos y verificar si se emitió respuesta alguna dentro de los términos legales.

En consecuencia de lo anterior se estipula como fecha límite de entrega el día viernes 9 de marzo del año en curso, para que se realice la debida actualización de información en las dos plataformas.

Radicado	Demandante	Asesor encargado
11001031500020180011000	Israel Benavides P.	Edwin I. Gálvez.
73001220420180008400	Jose Alberto Giron R.	Nacarid Chacon.
73001310500120180004700	Maria Ester Zora Q.	Diego A. Angarita.
73001333301220180001300	Luz Marleny Mira I.	Diego A. Angarita.
73001400300120180004200	José Yesid Giraldo.	Miguel Sotomayor.
73001400300220180006900	Jaime Daniel Garcia.	Carolina Saavedra
73001400300320180005600	Amparo Rodriguez Molano	Sady Andres Orjuela.
73001400300320180006800	Carlos Espitia y Otros.	Diego Angarita.
73001400300320180007800	José Oscar Ampudia.	Miguel Soto Mayor.
73001400300420170039500	Harold Millan Flechas.	Diego Angarita.

Calle 9a, No. 2-59 Palacio Municipal, Oficina 308/309 Teléfono: 2 615262 ext. 153, Email: jurídica@ibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



010645



06 MAR 2018

OFICINA JURIDICA

73001400300420180003400	Edwin Olinto Jaimes.	Edwin I. Galvez.
73001400300420180003600	Stella Lozano Duarte.	Daniela Cuellar C.
73001400300620180006200	Magda Lombana.	Miguel Sotomayor.
73001400300720180006800	Jorge Luis Vasquez.	Miguel Sotomayor.
73001400300720180012100	Dario Rodriguez D.	Miguel Sotomayor.
73001400300920180004100	Aurora Parra G.	Miguel Sotomayor.
73001400301020180003400	Sandra Medina.	Sady Andrés Orjuela.
73001400301020180003500	Dilsa Pomar B.	Carolina Saavedra.
73001400301020180005100	Oscar Fernando Garcia.	Daniela Cuellar .
73001400301020180008900	Fany Salazar y otros.	Maria del Pila Cano.
73001400301120180003800	Martha Gil.	Miguel Sotomayor.
73001400301120180004300	Jose Leon.	Miguel Sotomayor.
73001400301120180008500	Jorge Torres.	Diego Angarita.
73001400301320180004100	Maria del Basto.	Carolina Saavedra.
73001400301320180006400	Yeferson Tavera.	Miguel Sotomayor.
73001400301320180007000	Rafael Rodriguez.	Miguel Sotomayor.
73001400900420180002200	Aracely Marin.	Edwin I. Galvez.
73001400900420180004600	Jairo Ramirez.	Miguel Sotomayor.
73001400900420180005100	Maria Argenis Guzman.	Miguel Sotomayor.
73001400900920180001100	Luis Fernando Reyes Ariza.	Miguel Sotomayor.

Cordial saludo,

GLORIA ESPERANZA MILLAN MILLAN.

Proyecto: Daniela Cuellar. *[Signature]*
06/03-2018
Revisó: Nidia Carolina Saavedra. *[Signature]*

Calle 9a, No. 2-59 Palacio Municipal, Oficina 308/309 Teléfono: 2 615262 ext. 153, Email:
jurídica@ibague.gov.co



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1209 DEL 25 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron GUISELL PAULINE MENGUAL HERNANDEZ Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.110.512.516 de Ibagué, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR BERNAL CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1209 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final del contrato No.1209 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultad que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1209 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relacionan y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en las acciones civiles, administrativas, penales y todas aquellas acciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

4. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
5. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieran por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, con el fin de responder las diferentes inquietudes de la ciudadanía, organismos oficiales, organizaciones de la sociedad civil.
6. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los Derechos de petición, a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos judiciales a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué.
7. Revisar proyectos de acuerdos verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para su promulgación.
8. Revisar los actos administrativos que revistan mayor importancia a nivel municipal.
9. Todas las demás asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica, enmarcadas dentro del objeto contractual.

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella intervinieron a los 04 días del mes de diciembre de 2018.


GUISELL P. MENGUAL HERNANDEZ
Contratista


MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1209 DEL 25 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron GUISELL PAULINE MENGUAL HERNANDEZ Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.110.512.516 de Ibagué, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR BERNAL CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1209 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final del contrato No.1209 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultad que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

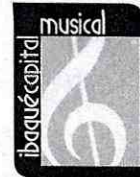
Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1209 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relacionan y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en las acciones civiles, administrativas, penales y todas aquellas acciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7




OFICINA JURIDICA
DESPACHO


- asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
4. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
 5. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieran por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, con el fin de responder las diferentes inquietudes de la ciudadanía, organismos oficiales, organizaciones de la sociedad civil.
 6. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los Derechos de petición, a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos judiciales a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué.
 7. Revisar proyectos de acuerdos verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para su promulgación.
 8. Revisar los actos administrativos que revistan mayor importancia a nivel municipal.
 9. Todas las demás asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica, enmarcadas dentro del objeto contractual.

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "Los deberes. Son deberes de los servidores públicos".

Para constancia firma la presente acta los que en ella intervinieron a los 04 días del mes de diciembre de 2018.


GUISELL P. MENGUAL HERNANDEZ
Contratista


MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT.800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1209 DEL 25 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron GUISELL PAULINE MENGUAL HERNANDEZ Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.110.512.516 de Ibagué, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR BERNAL CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1209 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final del contrato No.1209 del 25 de enero de 2018, apoyada en la facultad que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1209 del 25 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relacionan y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Prestar servicios profesionales para absolver consultas sobre los temas relacionados con procesos jurisdiccionales en el que el Municipio de Ibagué se encuentre inmerso a cualquier título.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Municipio de Ibagué en cualquier instancia, en las acciones civiles, administrativas, penales y todas aquellas acciones que le sean encomendadas por la Jefe de la Oficina Jurídica.
3. Apoyar profesionalmente en los asuntos civiles, comerciales, laborales, contratación pública y asuntos legales administrativos conforme sea



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

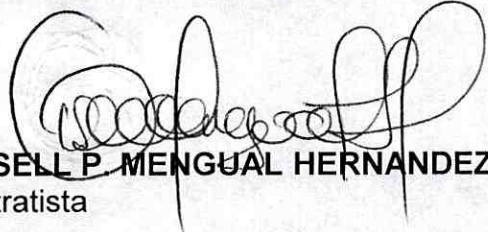
asignado por parte de la Directora de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.

4. Realizar las actuaciones, diligencias y trámites de cualquier carácter jurídico que le sean encomendadas por el Director de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué.
5. Proyectar actos administrativos, conceptos y pronunciamientos públicos inherentes a las actividades y funciones que se requieran por parte de la Oficina Jurídica del Municipio de Ibagué, con el fin de responder las diferentes inquietudes de la ciudadanía, organismos oficiales, organizaciones de la sociedad civil.
6. Dar contestación oportuna y dentro del término legal a los Derechos de petición, a las acciones de tutela y a los requerimientos y/o solicitudes de informes hechos por los distintos despachos judiciales a cargo de la oficina jurídica de la alcaldía municipal de Ibagué.
7. Revisar proyectos de acuerdos verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para su promulgación.
8. Revisar los actos administrativos que revistan mayor importancia a nivel municipal.
9. Todas las demás asignadas por el Jefe de la Oficina Jurídica, enmarcadas dentro del objeto contractual.

En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a lo establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella intervinieron a los 04 días del mes de diciembre de 2018.


GUISELL P. MENGUAL HERNANDEZ
Contratista


MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 1499 DEL 26 DE ENERO DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron LUIS ENRIQUE CASTILLO CERON Identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 19.235.228 de Bogota, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 1060 del 25 de enero de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la contrata No.1499 del 26 de enero de 2018, apoyada en la facultada que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

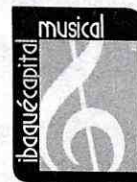
Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 1499 del 26 de enero de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

1. Brindar soporte profesional en actividades administrativas, organizacionales y dar respuesta técnica al equipo de profesionales en lo relacionado a la parte técnica en relación al proceso de titulación de bienes a cargo de la oficina jurídica del Municipio de Ibagué
2. Apoyar en las visitas de campo para la obtención de la información requerida para la conformación de la parte técnica en las características e identificación del predio apto para ser titulado conforme el ordenamiento jurídico.
3. Practica de visita de campo conforme el análisis de la documentación técnico jurídico a los predios que conforman al programa de titulación de bienes fiscales y que son aptos para determinación de avalúo.
4. Elaborar un diagnóstico del inventario de bienes que se registra en el programa de titulación de bienes, que son sujetos de la práctica de avalúos comerciales.
5. Recaudar la información técnica como las fichas catastrales y demás características de identificación, ubicación, linderos, etc. para su respectivo análisis técnico jurídico, para proferir su respectivo avalúo.
6. Revisión de documentación del análisis del estudio de títulos para establecer la tradición sobre los predios con su identificación y características para la producción del certificado de avalúo.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO



En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a la establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron a los veintinueve días del mes de noviembre de 2018.


LUIS ENRIQUE CASTILLO CERON
Contratista

MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-11-PRO-GC-01	
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 01	
		Fecha: 26/10/2017	
		Página: 1 de 1	

INFORME	PERIÓDICO: <u> X </u> UNICO : <u> </u>	No.11
PERÍODO DE EJECUCIÓN:	ULTIMO PAGO	
VALOR AUTORIZADO A CANCELAR	NOVECIENTOS MIL PESOS (900.000) MCTE	

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO	
TIPO CONTRATO :	PRESTACION DE SERVICIOS
CONTRATO No. Y FECHA:	1499 DEL 26 DE ENERO DE 2018
CONTRATISTA :	LUIS ENRIQUE CASTILLO CERON
SECRETARIA EJECUTORA:	OFICINA JURIDICA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE"
VALOR DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS \$9.900.000
PLAZO:	ONCE (11) MESES
ACTA DE INICIO	DEL 29 DE ENERO DE 2018
PRORROGAS-SI APLICA (No. DE DIAS/MESES)	TRES (3) MESES
ADICIONES- SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	ADICION 001 DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2018 POR VALOR DE 2.700.000
SUSPENSIONES-SI APLICA (FECHA Y No. DE DIAS/MESES)	
FECHA PREVISTA DE TERMINACION (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	26 DE DICIEMBRE DE 2018

SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO

Como supervisor, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.

Así mismo se deja constancia que el contratista como requisito previo a la expedición de la presente certificación, cumplió a cabalidad el objeto del contrato y aportó el informe de las actividades desarrolladas, las copias de planillas y recibo de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales conforme a la Ley.

Que toda la información hace parte integral del presente informe el cual se remitirá a la Dirección de Contratación a fin de alimentar el expediente contractual correspondiente.

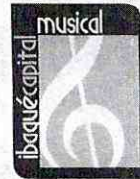
Por lo anterior se firma en el mes de Diciembre de 2018.

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA DEL PILAR BERNAL

CARGO DEL SUPERVISOR: Asesora grado 16 Oficina Jurídica

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____

Recibí
 Dic 7/1018
 11:40se



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

ACTA DE COMPROMISO:

CONTINUACION CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES – CONTRATO NO. 2351 DEL 08 DE OCTUBRE DE 2018

En atención a la instrucción sobre la recepción de cuentas para el pago del mes de Diciembre del presente año, se reunieron DIANA NATALIA VARGAS RIVERA Identificada con la Cedula de Ciudadanía No. 1.075.295.046 de NEIVA, en calidad de contratista, y MARIA DEL PILAR BERNAL CANO identificada con la Cedula de Ciudadanía No.65.761.413 en calidad de supervisora del contrato de prestación de Servicio No. 2351 del 08 de octubre de 2018, con el objeto de suscribir la presente acta, en las que las partes se comprometen a:

EL SUPERVISOR:

1º.- Autorizar el pago final de la contrata No.2351 del 08 de octubre de 2018, apoyada en la facultada que le da el estatuto de Contratación Municipal, de pactar compromisos si da lugar a ello.

EL CONTRATISTA:

Continuar con el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones, que para la ejecución del objeto contractual se establecieron en el contrato de prestación de servicios No. 2351 del 08 de octubre de 2018, en el periodo comprendido del mes de diciembre de 2018, y que corresponde al pago final del contrato.

Obligaciones que a continuación se relaciona y que son los compromisos del último mes contratado:

- 1.- Apoyaré en el diligenciamiento de planillas donde recibimos y entregamos los expedientes que manejan los asesores de la oficina jurídica; de acuerdo a la necesidad de cada uno de ellos.
- 2.- Brindare apoyo en la organización, foliación e identificación de los expedientes que se encontraban su respectivo orden de los archivadores y realice todas las tareas que me han encomendado respecto al archivo de la oficina jurídica, como la ubicación de los expedientes en el lugar que le corresponde que tiene la oficina o el archivo en debido orden.
- 3.- realizare las acciones coordinadas con el archivo central de la Secretaría Administrativa para realizar el inventario e identificación de cada uno de los expedientes que conforman el archivo de la oficina jurídica para el cumplimiento de las normas generales de archivo, como también se realizó el traslado de los expedientes de los años 1999 al año 2013 al archivo central de la Alcaldía de Ibagué.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7



OFICINA JURIDICA
DESPACHO

4.- Se realizará el Inventario de las diferentes carpetas que contienen los expedientes judiciales y administrativos que se encuentran activos e inactivos que se encontraban bajo custodia de los Contratistas – Asesores de acuerdo con la asignación que se realizó en el SOFTCON.

5.- Apoye en la verificación, obtención de información y solicitud de documentos cuando sean requeridos por parte de los Asesores y contratistas de la Oficina Jurídica.



En el evento que el CONTRATISTA no cumpla los COMPROMISOS Asumidos a través de la suscripción de la presente acta, este se compromete a reintegrar a la Tesorería Municipal los dineros que le hayan sido autorizados y cancelados como pago final del contrato.

Igualmente se advierte que el contratista se encuentra sujeto a la establecido por la Ley 734 de 2002 "Por la cual se adopta el Código Disciplinario Único", en lo cual Artículo 40 establece "*Los deberes. Son deberes de los servidores públicos*".

Para constancia firma la presente acta los que en ella antevieron al mes de diciembre de 2018.

Diana Natalia Vargas
DIANA NATALIA VARGAS RIVERA
Contratista

Maria del Pilar Benal Cano
MARIA DEL PILAR BENAL CANO
Supervisora

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FOR-11-PRO-GC-01	
		Versión: 01	
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN	Fecha: 26/10/2017	
		Página: 1 de 1	

INFORME	PERIÓDICO: <u> X </u> ÚNICO : _____	No.2
PERÍODO DE EJECUCIÓN:	NOVIEMBRE DEL 2018	
VALOR AUTORIZADO A CANCELAR	(UN MILLON DOCIENTOS MIL PESOS M/cte.) \$1.200.000=.	

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
TIPO CONTRATO :	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO No. Y FECHA:	CONTRATO NO. 2351 DEL 8 DE OCTUBRE DE 2018
CONTRATISTA:	DIANA NATALIA VARGAS RIVERA
SECRETARIA EJECUTORA:	OFICINA JURIDICA
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA OFICINA JURIDICA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE.
VALOR DEL CONTRATO:	TRES MILLOSNES CUATROCIENTOS MIL PESOS(\$3.400.000) M/CTE.
PLAZO:	OCHENTA Y CINCO (85) DIAS CALENDARIOS
ACTA DE INICIO	OCTUBRE 8 DE 2018
PRORROGAS-SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	
ADICIONES- SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	
SUSPENSIONES-SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	DICIEMBRE 30 DE 2018

SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
<p>Como supervisor, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>Así mismo se deja constancia que el contratista como requisito previo a la expedición de la presente certificación, cumplió a cabalidad el objeto del contrato y aportó el informe de las actividades desarrolladas, las copias de planillas y recibo de pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales conforme a la Ley (Si a ello hubiere lugar), así como del personal involucrado en la ejecución del contrato.</p> <p>Que toda la información hace parte integral del presente informe el cual se remitirá a la Dirección de Contratación a fin de alimentar el expediente contractual correspondiente.</p>

Por lo anterior se firma el mes de noviembre 2018

NOMBRE DEL SUPERVISOR: MARIA DEL PILAR BERNAL CANO
CARGO DEL SUPERVISOR: ASESORA GRADO 16

FIRMA DEL SUPERVISOR: _____

