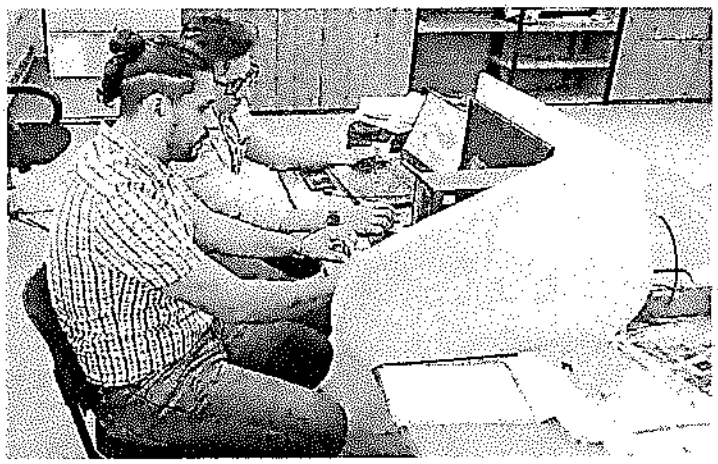
INFORME DE ACTIVIDADES 1	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 30/11/2024 AL 29/12/2024	
CONTRATO No. 3453 DEL 22 DE NOVIEMBRE DE 2024	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ÓSCAR FREDDY MAURICIO PRADA LÓPEZ
No. DE IDENTIFICACIÓN	14.296.733
DIRECCIÓN	CONJUNTO CYMA 1 - TORRE 18 APTO 402
TELÉFONO/CELULAR	3174680365
EPS	SANITAS
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	2742002375
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	COLPATRIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	DE-2041 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y METAS QUE TIENE A CARGO LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	TREINTA (30) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($3.500.000) M/CTE.
FECHA ACTA DE INICIO	30 DE NOVIEMBRE DE 2024
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	NO APLICA
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	NO APLICA
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	NO APLICA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	29 DE DICIEMBRE DE 2024

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DESARROLLADAS

OBLIGACIÓN No. 1: BRINDAR ASISTENCIA PROFESIONAL ORIENTADA A FORTALECER EL ECOSISTEMA EMPRESARIAL PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIÓN Y/O INTERNACIONALIZACIÓN, INCLUYENDO ACCIONES QUE PROPENDAN POR MEJORAR EL ENTORNO PARA LOS NEGOCIOS EN LA CIUDAD. PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR COMO PRODUCTO REGISTRO FOTOGRÁFICO Y PLANILLAS DE ASISTENCIA EN LOS FORMATOS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

En el marco de la actualización y la construcción del nuevo proceso misional al que pertenece la Secretaría de Desarrollo Económico, dentro del mapa de Procesos del Sistema Integrado de

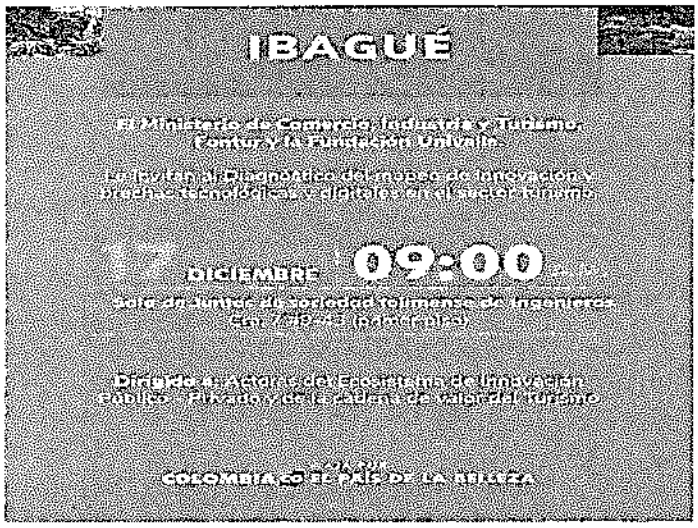
Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué SIGAMI, denominado "GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y EL TURISMO", que se aprobará el próximo año 2025, se ha brindado asesoría profesional para fortalecer el ecosistema empresarial, plasmando dentro de las actividades que conforman la Caracterización del proceso, los principales actores, proveedores, entradas y actividades que, permitan conformar la ruta de los procedimientos a implementar en las líneas estratégicas de emprendimiento, turismo, atracción de inversión e internacionalización, con el fin de implementar estos instrumentos en la próxima vigencia.



Mesa de trabajo Caracterización Proceso 2025 – Secretaría de Planeación Municipal

OBLIGACIÓN No. 2: APOYO PROFESIONAL EN LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO Y CRECIMIENTO TURÍSTICO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ.

El próximo martes 17 de diciembre de 2024, se participará en una jornada convocada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, a través de Fontur, Fundación Univalle y Alcaldía de Ibagué, con el fin generar un espacio para líderes del sector turismo, en cual asistirán representantes de la academia, el gobierno y el tejido empresarial de la ciudad que cooperan con el impulso de la innovación y la apropiación tecnológica en Ibagué.



2.6

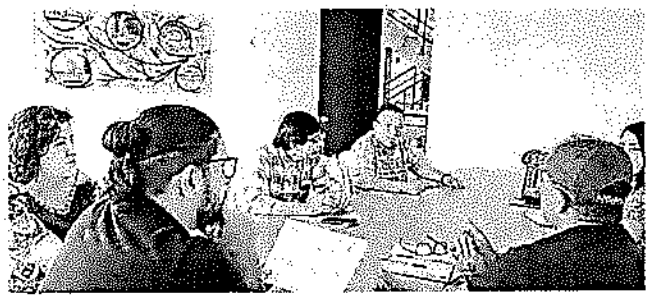
OBLIGACIÓN No. 3: ASISTENCIA A MESAS TÉCNICAS Y/O REUNIONES EN LAS QUE PARTICIPE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PARA LO CUAL DEBERÁ OBTENER COMO PRODUCTO REGISTRO FOTOGRÁFICO Y PLANILLA DE ASISTENCIA EN LOS FORMATOS INSTITUCIONALES DE LA ENTIDAD.

El día 5 de diciembre de 2024, se realizó una mesa de trabajo convocada por los enlaces SIGAMI de la Secretaría de Desarrollo Económico, en la que se definió el conjunto de documentos e instrumentos de reporte al Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría de Planeación y su dirección Fortalecimiento Institucional, los cuales harán parte del nuevo proceso SIGAMI de la Secretaría de Desarrollo Económico; dentro de los reportes sobresalientes se encuentran: Matriz de riesgos de Gestión, Matriz de riesgos de Corrupción, Indicadores de Gestión, Normograma y Matriz de Salidas No Conforme; es preciso mencionar que, estos instrumentos deberán ser actualizados y aportados dentro los reportes periódicos obligatorios al Sistema Integrado de Calidad; no obstante, deberán ser asignados a uno o más profesionales de planta de la Secretaría, quienes tendrán la responsabilidad del seguimiento y envío de los mismos, a la dirección de Fortalecimiento Institucional.

Así mismo, se participó activamente en la actualización del seguimiento de las Matrices de Riesgos de Gestión y de Corrupción del Proceso "GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD"; se apoyó la generación del seguimiento bimestral concerniente a los dos últimos meses del años, noviembre y diciembre de 2024, como los solicitó la Dirección de Fortalecimiento Institucional, adscrita a la Secretaría de Planeación Municipal, conforme a la circular interna No. 1250-000040 de fecha 10 de diciembre de 2024. El seguimiento deberá ser reportado antes del 20 de diciembre de 2024, bajo la responsabilidad de los enlaces de planta de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

El próximo 26 de diciembre de 2024, se tiene como fecha tentativa para la participación en la reunión que se llevará a cabo en las instalaciones del vivero municipal, con el fin de dar cumplimiento a las actividades del plan de acción de los controles propuestos en las Matrices de Riesgos del Proceso "GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD"; la reunión tiene como objetivo la capacitación para el personal de planta y contratistas, pertenecientes a las Secretarías de Desarrollo Económico y Agricultura, en temas como: 1. Particularidades del Proceso SIGAMI, 2. Generalidades SIGAMI, 3. Código de integridad y buen gobierno.

3-6

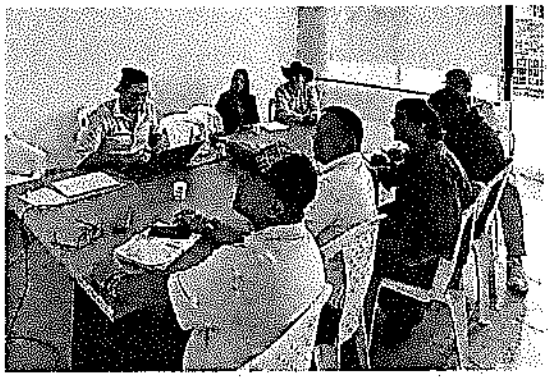




Mesa de trabajo Riesgos y Acciones Correctivas – Salón de juntas Secretaría de Desarrollo Económico

OBLIGACIÓN No. 4: APOYAR EN LA REALIZACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN QUE SEAN REQUERIDOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS FINES DE LA SECRETARÍA.

El día 12 de diciembre de 2024, se realizó mesa de trabajo para el seguimiento, desarrollo y subsane de los hallazgos generados por la auditoria interna de calidad y que conciernen al Proceso "GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y LA COMPETITIVIDAD. Dentro de los principales hallazgos a responder se encuentra la **NO CONFORMIDAD** No.2: *"Al verificar en la página de la Alcaldía de Ibagué, en el reporte de PQRS de la Alcaldía de Ibagué, se registran 7 PQRS fuera de términos sin contestar derechos de petición con corte a 16 de Julio de 2024 de la secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, por lo cual se presenta una No conformidad en el Numeral 8.5.2 Identificación y trazabilidad: Respuesta oportuna a los PQRS."* y **LA OPORTUNIDAD DE MEJORA** No 2.: *"Se presenta una OPORTUNIDAD DE MEJORA al numeral 7.1 RECURSOS, debido a que se evidenció hacinamiento en las instalaciones de la secretaria de Agricultura y Desarrollo rural, insuficiente talento humano, equipos, vehículos oficiales sin mantenimiento, entre otros, para el desarrollo de las actividades propias del proceso, conforme a las norma ISO 9001:2015"* ; estas observaciones derivadas del Proceso antes mencionado, serán documentadas con sus respectivas evidencias y reportadas a la Secretaría de Planeación, bajo la coordinación de los enlaces SIGAMI de planta de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.





Mesa de trabajo Proceso SIGAMI – Salón de juntas Secretaría de Desarrollo Económico

ACTIVIDADES GENERALES DESARROLLADAS

OBLIGACIÓN No. 1: 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.

A-6

- Se presentó informe.

OBLIGACIÓN No.2: 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 realizó el cargue de documentos.

OBLIGACIÓN No.3: ASISTIR CON PUNTUALIDAD A TODAS LAS CAPACITACIONES, REUNIONES Y COMITÉS CITADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

- Se asistió con puntualidad a todas las reuniones programadas.

OBLIGACIÓN No.4: ENTREGAR AL SUPERVISOR LOS DOCUMENTOS ELABORADOS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y ARCHIVOS A SU CARGO, ORGANIZADOS, ROTULADOS Y ALMACENADOS, ATENDIENDO ESTÁNDARES Y DIRECTRICES DE GESTIÓN DOCUMENTAL, SIN QUE ELLO IMPLIQUE EXONERACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD A QUE HAYA LUGAR (ARTÍCULO 15 DE LA LEY 594 DE 2000). PARÁGRAFO. EL DEBER DE ENTREGAR INVENTARIO DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO A CARGO DEL CONTRATISTA, SE CIRCUNSCRIBE TANTO A LOS DOCUMENTOS FÍSICOS EN ARCHIVOS TRADICIONALES, COMO A LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS QUE SE ENCUENTREN EN EQUIPOS DE CÓMPUTO, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, MEDIOS PORTÁTILES DE ALMACENAMIENTO Y EN GENERAL EN CUALQUIER DISPOSITIVO O MEDIO ELECTRÓNICO. INCLUIDAS LAS CLAVES, SI DENTRO DE SUS FUNCIONES A DESARROLLAR MANIPULABA PLATAFORMAS ESTATALES DONDE LE FUERON ASIGNADAS LAS MISMAS.

- Se entregó al supervisor todos los documentos elaborados.

OBLIGACIÓN No.5: GUARDAR LA DEBIDA RESERVA DE LOS ASUNTOS DE LOS CUALES CONOZCA CON OCASIÓN AL DESARROLLO CONTRACTUAL.

- Se guardó la debida reserva con los asuntos con ocasión del desarrollo contractual.

OBLIGACIÓN No.6: REALIZAR OPORTUNAMENTE LOS PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL CONFORME A LA LEY 1150 DE 2007 ART. 23 Y LA LEY 789 DE 2002 ART. 50 Y NORMAS QUE LAS MODIFIQUEN O COMPLEMENTEN.

- Se realizó oportunamente el pago al sistema de seguridad social integral, correspondiente al mes del presente informe.

OBLIGACIÓN No.7: DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y APLICAR TODOS LOS DOCUMENTOS Y FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN IMPLEMENTADO POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

5-6

- Se dio estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos, documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.

OBLIGACIÓN No.8: DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DEL MUNICIPIO Y A LOS VALORES RELACIONADOS A CONTINUACIÓN QUE GUIARÁN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIO, PRODUCTIVIDAD, RESPONSABILIDAD, SOLIDARIDAD, LEALTAD, PERTENENCIA, HONESTIDAD, JUSTICIA, RESPETO, TOLERANCIA. • Se dio estricto cumplimiento al código de integridad y buen gobierno.
OBLIGACIÓN No.9: CONOCER LAS MATRICES DE LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON QUE CUENTA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y COMO SE IDENTIFICA CADA UNA DE ELLAS. • Se conoció las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo.
OBLIGACIÓN No.10: 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 con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, dando cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
OBLIGACIÓN No.11: REALIZAR LAS DEMÁS ACTIVIDADES ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON EL OBJETO CONTRACTUAL. • Se realizaron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

6-6

Oscar Prada L.

ÓSCAR FREDDY MAURICIO PRADA LÓPEZ

Contratista

C.C. 14.296.733 de Ibagué