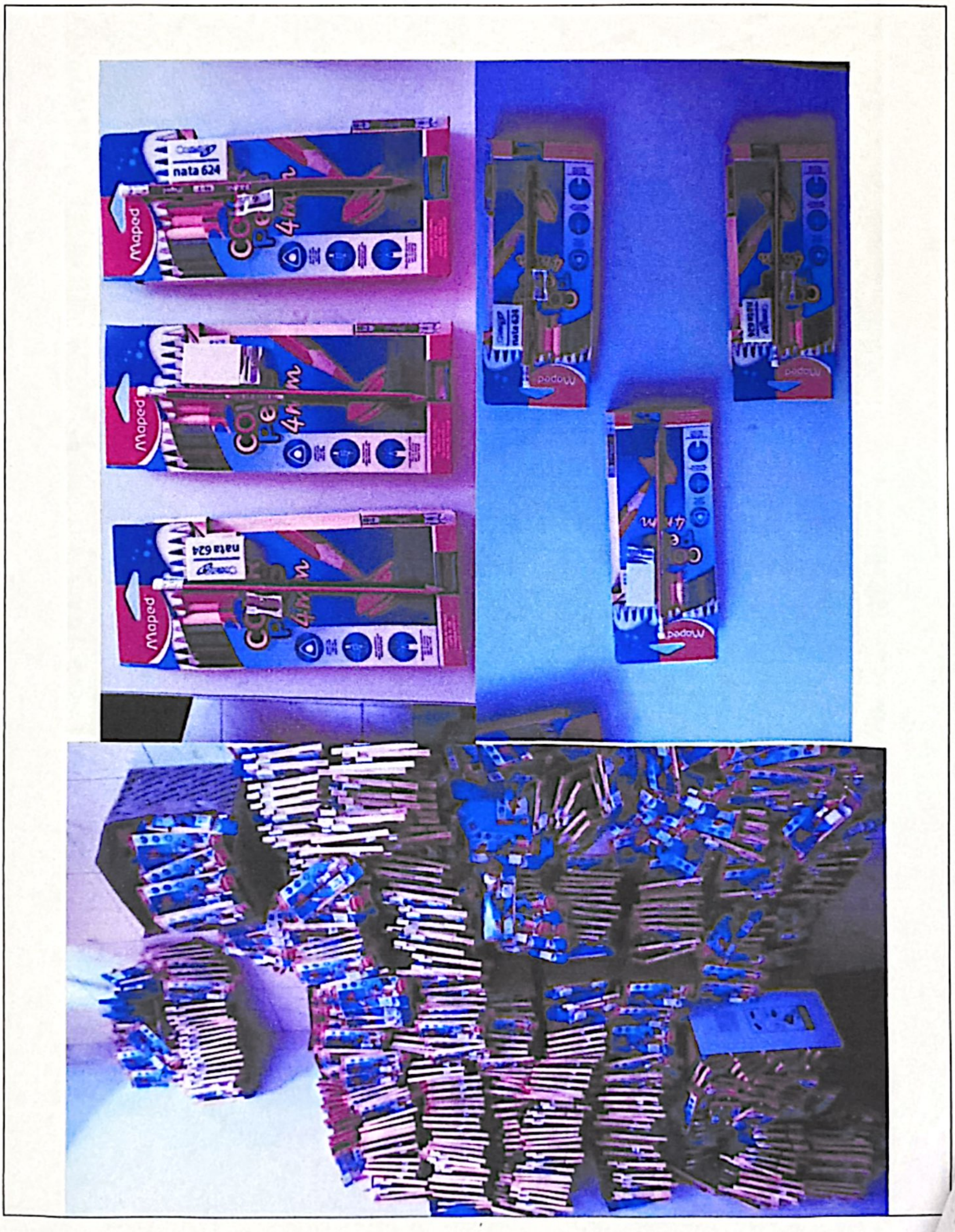
| INFORME DE ACTIVIDADES N° 01 (UNICO) | |
|---|---|
| **PERIODO DE EJECUCIÓN:** DESDE EL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024. | |
| **CONTRATO NO.** 4016 DEL 16 DE DICIEMBRE DEL 2024 | |
| **SECRETARIA DE MOVILIDAD** | |
| **DATOS DEL CONTRATISTA** | |
| **NOMBRE DEL CONTRATISTA** | LA CÍVICA IMPRESORES SAS |
| **No. DE IDENTIFICACIÓN** | NIT. 800.253.313-8 |
| **DIRECCIÓN** | CALLE 41 No.45-38 |
| **TELÉFONO/CELULAR** | 3205678536 |
| **EPS** | SURA |
| **FONDO DE PENSIONES** | COLPENSIONES |
| **ARL** | SURA |
| **CUENTA BANCARIA** | 410797368 |
| **TIPO DE CUENTA** | CORRIENTE |
| **BANCO** | PICHINCHA |
| **DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO** | |
| **OBJETO DEL CONTRATO** | MOV - ADQUISICIÓN DE TEXTOS EDUCATIVOS IMPRESOS CON ACCESO A PLATAFORMA INTERACTIVA DIGITAL Y KIT LÚDICO PEDAGÓGICO PARA PROMOVER LA SEGURIDAD VIAL Y LOS HÁBITOS DE COMPORTAMIENTO SEGURO EN LA VÍA DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)** | HASTA EL 30 DE DICIEMBRE, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. |
| **VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)** | QUINIENTOS SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($570.000.000) incluido IVA |
| **FECHA ACTA DE INICIO** | 23 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| **PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)** | N/A |
| **ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)** | N/A |
| **SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)** | N/A |
| **FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)** | 30 DE DICIEMBRE DE 2024 |
| **PRESENTADO A:**<br><br>GIOVANNY POSADA TORO<br>**DIRECTOR OPERATIVO Y CONTROL AL TRÁNSITO**<br>SUPERVISOR | |

Scanned with CamScanner

| ACTIVIDADES DESARROLLADAS |
| --- |
| OBLIGACIONES ESPECIFICAS |
| **OBLIGACIÓN No. 1:** Entregar a la Alcaldía— Secretaría de Movilidad todos los bienes relacionados en las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del presente proceso; y tramitar su ingreso al Almacén General del Municipio. |
| Conforme al CERTIFICADO DE ENTREGA emitido por el ALMACEN DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ, se acredita el cumplimiento de esta obligación. |



Scanned with CamScanner






C/ NO:
MADE IN CHINA




**OBLIGACIÓN No. 2:** Cumplir con los requerimientos términos, condiciones, calidades y especificaciones técnicas exigidas y en el término estipulado.

Dentro del plazo de ejecución del contrato, es decir, desde EL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024, se entregaron los TEXTOS EDUCATIVOS IMPRESOS CON ACCESO A PLATAFORMA INTERACTIVA DIGITAL Y KIT LÚDICO PEDAGÓGICO, a satisfacción, como lo acredita el CERTIFICADO DE ENTREGA emitido por

el ALMACEN DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ.

**OBLIGACIÓN No. 3:** Garantizar el transporte para efectuar la entrega de los elementos que se van adquirir, sin que se genere costo alguno para la Alcaldía o Secretaría, lo cual debe ser coordinado con el supervisor.

Esta obligación se acredita también con el CERTIFICADO DE ENTREGA emitido por el ALMACEN DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ, y la factura emitida por esta empresa, teniendo en cuenta que no se relacionaron costos adicionales por este concepto.

27/12/24, 11:57 Factura - iSigo

**Total items:** 9

| | |
|---|---|
| **Total Bruto** | 559,021,470.00 |
| IVA 19% | 10,978,479.30 |
| IVA 0% | 0.00 |
| **Total a Pagar** | 569,999,949.30 |

**OBSERVACIONES:**
**Valor en Letras:**
Quinientos sesenta y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos cuarenta y nueve pesos m/cte con treinta cent.

**Forma de pago:**
Contado

**Medio de pago:**
Efectivo - Efectivo $ 569,999,949.30

**OBLIGACIÓN No. 4:** Mantener indemne a la Alcaldía o Secretaría contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal de la Alcaldía o Secretaría, adicionalmente a personas o propiedades de terceros, ocasionados por este durante la ejecución del objeto de este contrato.

Conforme a la POLIZA cargada en SECOP II, y entregada a la OFICINA DE CONTRATACION, se cumplen con las garantías requeridas para el perfeccionamiento y posibles acciones legales:

Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | mento ejecutivo |
| **14) Garantías:** | EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra el/los siguiente(s) amparo(s) |

| AMPARO | PORCENTAJE | VIGENCIA AMPARO |
|---|---|---|

**'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'**



| | | |
|---|---|---|
| **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | 10% del valor del contrato. | Plazo del contrato y seis (06) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato |
| **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES** | 20% del valor del contrato | Plazo del contrato y seis (5) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato |

Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. El CDP y los

**OBLIGACIÓN No. 5:** Realizar la entrega de los elementos de manera oportuna, de acuerdo al cronograma de trabajo en donde se refleje la entrega estimada de los elementos, con la finalidad de que se realice la entrega total de los ítems de una manera organizada y controlada.

Dentro del plazo de ejecución del contrato, es decir, desde EL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024, se entregaron los TEXTOS EDUCATIVOS IMPRESOS CON ACCESO A PLATAFORMA INTERACTIVA DIGITAL Y KIT LÚDICO PEDAGÓGICO, a satisfacción, como lo acredita el CERTIFICADO DE ENTREGA emitido por el ALMACEN DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ.

**OBLIGACIÓN No. 6:** Realizar entregas oportunas de los bienes a partir del momento en que el Supervisor del Contrato lo solicite, ya sea por escrito o medio electrónico. El tiempo de respuesta no deberá exceder máximo cinco (5) días hábiles

Dentro del plazo de ejecución del contrato, es decir, desde EL 23 DE DICIEMBRE DE 2024 HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2024, se entregaron los TEXTOS EDUCATIVOS IMPRESOS CON ACCESO A PLATAFORMA INTERACTIVA DIGITAL Y KIT LÚDICO PEDAGÓGICO, a satisfacción, como lo acredita el CERTIFICADO DE ENTREGA emitido por el ALMACEN DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ.

**OBLIGACIÓN No. 7:** Garantizar el cambio de productos en un plazo máximo de 08 días calendario a partir de la fecha de recepción del requerimiento de parte de la supervisión del contrato

Como representante legal de la empresa contratista, afirmo que se garantiza el cambio de productos en un plazo máximo de 08 días calendario a partir de la fecha de recepción del

Scanned with CamScanner

| |
|---|
| requerimiento de parte de la supervisión del contrato. |
| **OBLIGACIÓN No. 8:** Asegurar que los elementos que se van a adquirir sean nuevos y sean de una calidad igual o superior a la que se encuentre en el mercado. |
| Conforme a la celebración de este contrato, en calidad de representante legal manifiesto que la empresa, aseguro que los elementos que se enajenan en este contrato, son nuevos y son de una calidad igual o superior a la que se encuentra en el mercado |
| **OBLIGACIÓN No. 9:** Garantizar el adecuado embalaje y/o empaque de los productos objeto del contrato. |
| Conforme a la celebración de este contrato, en calidad de representante legal manifiesto que la empresa, garantiza el adecuado embalaje y/o empaque de los productos objeto del contrato. |
| **OBLIGACIÓN No. 10:** Asumir el riesgo de pérdida de la mercancía hasta que se efectúe la entrega real a la entidad en el lugar especificado y acordado con la supervisión. |
| Conforme a la celebración de este contrato, en calidad de representante legal manifiesto que la empresa, manifiesto que asumimos el riesgo de pérdida de la mercancía hasta que se efectúe la entrega real a la entidad en el lugar especificado y acordado con la supervisión. |

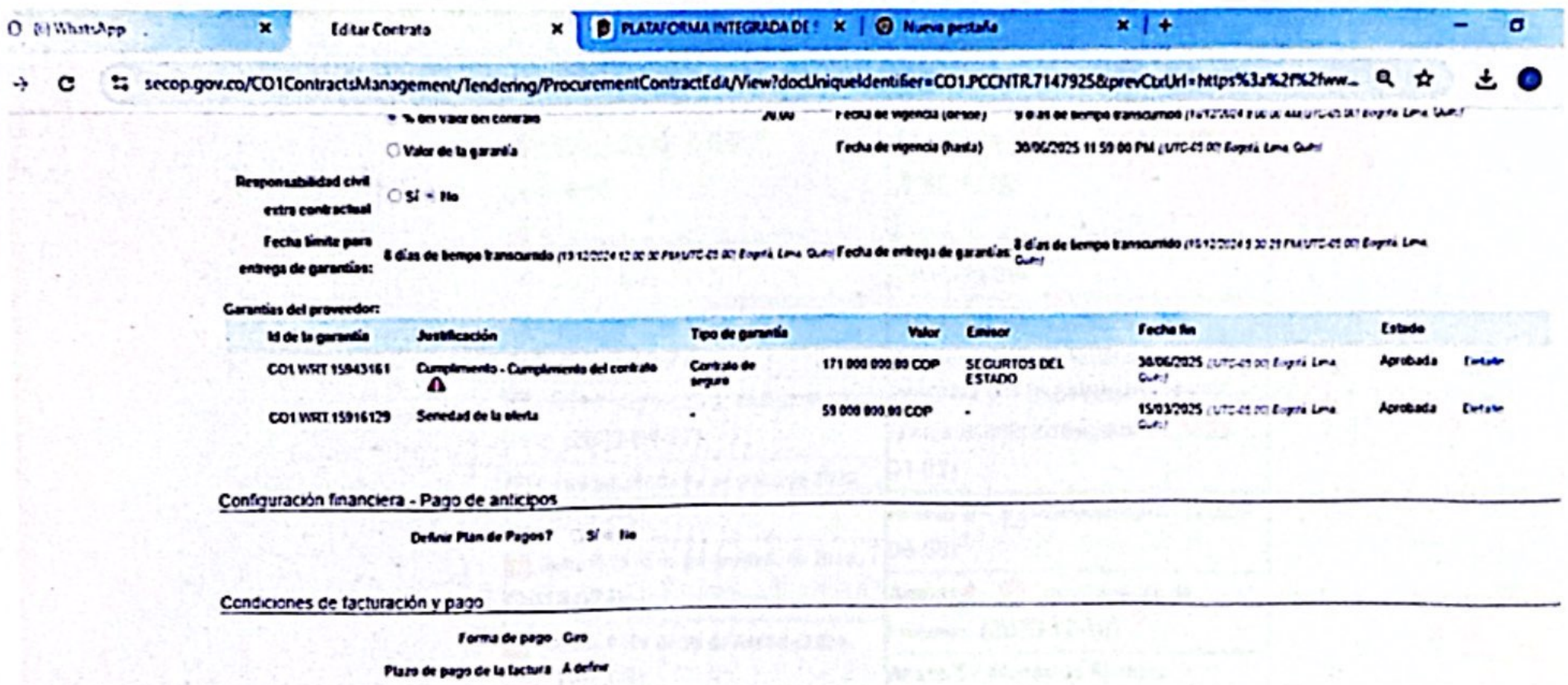
| **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:** |
|---|
| **OBLIGACIÓN No. 1:** Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato. |
| Conforme a las evidencias anexas a este informe, se cumple con la citada norma y exigencia contractual. |
| **OBLIGACIÓN No. 2:** Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales. |
| Conforme a las evidencias anexas a este informe, se cumple con la citada norma y exigencia contractual. |

| **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA:** |
|---|
| **OBLIGACIÓN No. 1:** Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía. |
| Conforme a las evidencias anexas a este informe, se adoptaron las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía |
| **OBLIGACIÓN No. 2:** El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones. |
| Como representante legal manifiesto que la empresa contratista, se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones |

| **OBLIGACIONES GENERALES** |
|---|
| **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. |

Scanned with CamScanner

| |
|---|
| Se presentan informes al Supervisor del contrato donde se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de igual manera dicha Información es cargada en la plataforma electrónica SECOP II. |
| **OBLIGACIÓN No. 2:** Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato. |
| Una vez se presentan informes mensuales al Supervisor del contrato donde se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones contractuales los mismos son cargados en la plataforma electrónica SECOP II para que puedan ser verificados conforme lo establece esta obligación. |



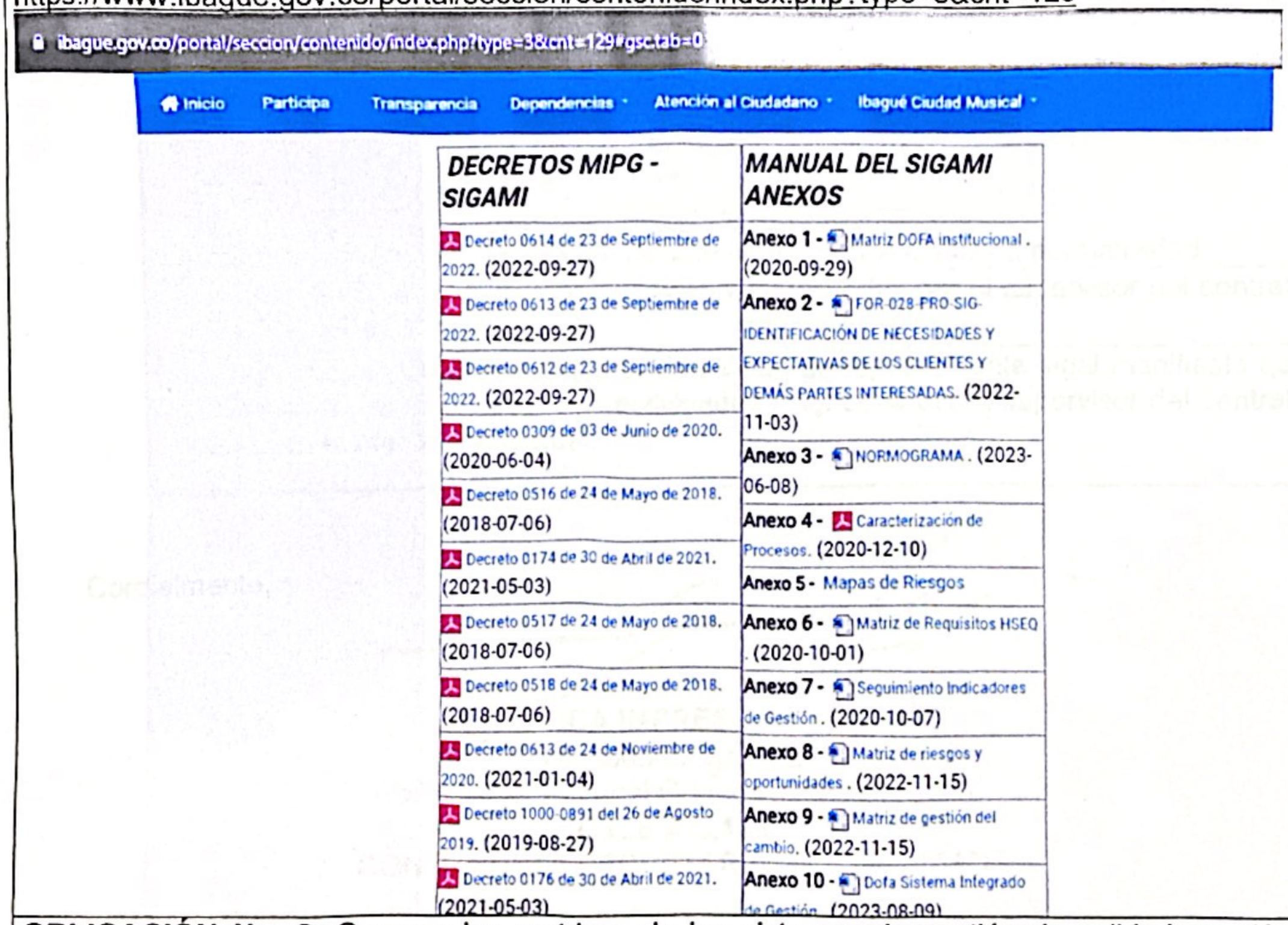

| |
|---|
| **OBLIGACIÓN No. 3:** Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato. |
| Se participó en reuniones citadas por el supervisor del contrato, para dar cumplimento al desarrollo del objeto contractual. |
| **OBLIGACIÓN No. 4:** Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual. |
| Se procede a guardar con recelo, la reserva acerca de las distintas situaciones y asuntos de los cuales se tiene conocimiento en el ejercicio y cumplimiento de las obligaciones contractuales, en aras de preservar siempre el beneficio de los procesos que se adelantan en la Secretaria de Movilidad. |
| **OBLIGACIÓN No. 5:** 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. |
| Con ocasión a este Contrato, realizó 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. **PLANILLA DEL MES DE DICIEMBRE: No. de planilla: 31944723 valor pagado $ 2.256.500** |
| **OBLIGACIÓN No. 6**: Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal. |
| Conforme a la celebración de este contrato, en calidad de representante legal manifiesto que la empresa contratista, da estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal. |

Scanned with CamScanner

**OBLIGACIÓN No. 7:** 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

Los oficios que se proyectan se elaboran con los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión del SIGAMI publicados en la página oficial de la Alcaldía Municipal de Ibagué:

https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=129




**OBLIGACIÓN No. 8**: 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 revisó las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo estas se encuentran en página oficial de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en la sección de Sistema Integrado de Gestión del SIGAMI en el siguiente link:

https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=129

Scanned with CamScanner

ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=38&cnt=129#gsc.tab=0

Inicio | Participa | Transparencia | Dependencias | Atención al Ciudadano | Ibagué Ciudad Musical

**MATRIZ IPEVR Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración del Riesgo - 2022**

- Instructivo para Manejo de la Matriz IPEVR. (2021-08-31)
- MATRIZ IPEVR . (2022-08-05)
- Matriz de aspectos e impacto ambientales por procesos . (2022-11-03)
- Matriz de Requisitos HSEQ . (2020-10-01)
- Matriz de Requisitos Sistema Integrado de Gestión. (2019-11-13)
- Políticas del SGSST - Año 2020. (2018-11-19)
- Matriz de Objetivos e Indicadores del SGSST. (2018-11-19)
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial Alcaldía. (2018-11-21)

**NTS-TS-001-1**

- Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales. (2022-03-08)
- Matriz Programas de sostenibilidad. (2022-03-08)

Las actividades de este contrato se realizan acatando y cumpliendo dicha normatividad.

| |
|---|
| **OBLIGACIÓN No. 9:** Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual. |
| Conforme a la celebración de este contrato, en calidad de representante legal manifiesto que la empresa contratista, realizó las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual. |

Cordialmente,

**LA CIVICA IMPRESORES SAS**
Nit 800.253.313 – 8
Representante Legal Orlando Jauregui Rubio
C.C.8.700.133
CONTRATISTA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Scanned with CamScanner