INFORME DE ACTIVIDADES N. 1 PRIMER INFORME	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 29 DE ENERO AL 27 DE FEBRERO DE 2025	
CONTRATO No 0015 DEL 27 DE ENERO DE 2025	
EQUIPO: GESTION CONTRACTUAL	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ERNESTO ORTIZ AGUILAR
No. DE IDENTIFICACIÓN	14.238.882 DE IBAGUÉ
DIRECCIÓN	Carrera 4_f -# 35A -48 Barrio Nacional
TELÉFONO/CELULAR	3153497900
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	*0362000200351587*
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCO BBVA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	"SG28 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ASESORAR LOS DIFERENTES PROCESOS Y/O ASUNTOS JURÍDICOS REQUERIDOS EN EL DESPACHO DE LA ALCALDESA Y LAS DIFERENTES SECRETARIAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ."
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	DOSCIENTOS CUARENTA (240) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	CINCUENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 51.200.000) M/CTE
FECHA ACTA DE INICIO	29 DE ENERO DE 2025
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)	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	25 DE SEPTIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIÓN No. 1: Proyectar respuestas oportunas y dentro del término legal a los derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos y/o solicitudes de informes a los que haya lugar y sean competencia de la SECRETARIA GENERAL.

Descripción de las actividades adelantadas: Se apoyo a la Secretaria General con las siguientes respuestas de la Secretaria General

- Se proyectó memorando Traslado por competencia- Invitación a entrenamiento SUI-Modulo Alcaldía. Pisami 2025-12832.
- Se proyectó oficio Traslado por competencia IBAL- Derecho de petición. Pisami 2025-013272.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretaria de Infraestructura- Derecho de petición. Pisami 2025-013272.
- Se proyectó Respuesta Derecho de petición. Pisami 2025-013272.
- Se proyectó Respuesta Solicitud audiencia. PISAMI 2025-008986.
- Se proyectó memorando secretaria Administrativa- Solicitud audiencia. PISAMI 2025-008986.
- Se proyectó Respuesta Derecho de petición de interés general (Asistencia reunión comunitaria). Pisami 2025-12714.
- Se proyectó memorando Gerencia de Proyectos estratégicos Derecho de petición de interés general (Asistencia reunión comunitaria). Pisami 2025-12714.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretaria Ambiente y Gestión del Riesgo- STL 10716 de 2020- PNNN Los nevados- Remisión Cronograma de trabajo para el aseguramiento a la sentencia para la vigencia 2025.
- Se proyectó Respuesta Invitación a sede de ASOJUNTAS comuna 8. Pisami 2025-013540.
- Se proyectó memorando Dirección de participación ciudadana Invitación a sede de ASOJUNTAS comuna 8. Pisami 2025-013540.
- Se proyectó memorando Solicitud de información Acuerdos Municipales Secretaria de las TIC.

• Se proyectó memorando Solicitud de información Acuerdos Municipales Secretario de Gobierno. • Se proyectó memorando Solicitud de información Acuerdos Municipales Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural. • Se proyectó memorando Solicitud de información Acuerdos Municipales Secretaria de Educación. • Se proyectó memorando Solicitud de información Acuerdos Municipales Secretaria de Salud. • Se proyectó memorando Solicitud de información Acuerdos Municipales Secretaria de Desarrollo Económico. • Se proyectó memorando Solicitud de información Acuerdos Municipales Secretario de Cultura.
OBLIGACIÓN No. 2: Proyectar respuestas oportunas y dentro del término legal a los requerimientos y/o solicitudes de informes realizados por los entes de control y sean competencia de la SECRETARIA GENERAL.
Descripción de las actividades adelantadas: Se apoyo a la Secretaria General con las siguientes respuestas de la Secretaria General • Solicitud de información acuerdo No. 011 del 20 de septiembre de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO SEGUNDO DEL ACUERDO No. 012 DE 27 DE DICIEMBRE DE 2021"- Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, Secretario de Gobierno, Secretario de Infraestructura. • Solicitud de información acuerdo No. 0006 del 01 de junio de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGA UNA AUTORIZACION PRO-TEMPORE AL ALCALDE DE IBAGUE PARA UN CUPO DE ENDEUDAMIENTO Y CONTRATAR EMPRESTITOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"- Secretaria de Ambiente y Gestión del Riesgo, Secretario de Infraestructura, Secretaria de Salud y Secretaria de Educación. • Solicitud de información acuerdo No. 0006 del 01 de junio de 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGA UNA AUTORIZACION PRO-TEMPORE AL ALCALDE DE IBAGUE PARA UN CUPO DE ENDEUDAMIENTO Y CONTRATAR EMPRESTITOS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"-IMDRI. • Solicitud de información acuerdo No. 0016 del 02 de diciembre de 2022 "POR MEDIO DEL CUAL SE INSTITUCIONALIZA "EL DIA DEL FUTBOLISTA Y LA FUTBOLISTA DEL AÑO" EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE"-IMDRI.
OBLIGACIÓN No. 3: Asistir y participar en las reuniones, comités y mesas de trabajo que designe el supervisor en el marco de los programas, procesos y proyectos a cargo de la administración central en sus diferentes secretarias.

Descripción de las actividades adelantadas: Se asistió a la oficina del despacho para adelantar los diferentes procesos asignados durante este periodo de ejecución con el asesor de la Secretaria General, esta mesa de trabajo se realizó el día Miércoles 19 de Febrero de 2025.



OBLIGACIÓN No. 4: Guardar la suficiente reserva profesional sobre la información que se obtenga en reserva en desarrollo de las actividades realizadas.

Descripción de las actividades adelantadas: Se cumplió con esta actividad brindando apoyo al supervisor y se seguirán elaborando las respuestas dentro el periodo de ejecución.

OBLIGACIÓN No. 5: Brindar atención jurídica a la ciudadanía de manera oportuna atendiendo las solicitudes verbales y/o escritas para el buen funcionamiento de la secretaria general y del despacho de la alcaldesa.

Descripción de las actividades adelantadas: En este periodo apoyo en lo requerido por parte de la Secretaria General.

- Se proyectó Respuesta Solicitud reunión con organizaciones sindicales. PISAMI 2025-011638.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretaria Administrativa - Solicitud reunión con organizaciones sindicales. PISAMI 2025-011638.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO DILIGENCIA DE RECUREPACION REAL Y MATERIAL DE LOS INMUEBLES IDENTIFICADOS CON EL FMI 350-48332-35081128. Pisami 2025-12913.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia Secretaria de Gobierno- SOLICITUD DE ACOMPAÑAMIENTO DILIGENCIA DE RECUREPACION REAL Y MATERIAL DE LOS INMUEBLES IDENTIFICADOS CON EL FMI 350-48332-35081128. Pisami 2025-12913.
- Se proyectó Respuesta solicitud entrevista personal. PISAMI 2025-013212.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACION 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.
Descripción de las Actividades Adelantadas: se cumplió con esta obligación cargando los documentos como evidencia en la plataforma SECOPII
OBLIGACION No. 2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
Descripción de las Actividades Adelantadas: se cumplió con esta obligación cargando los documentos como evidencia en la plataforma SECOP II.
OBLIGACION No. 3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato. **Descripción de las Actividades Adelantadas**: Se asistió a las reuniones convocadas por la Secretaria General las veces que fueron requeridas.
OBLIGACION 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.
Descripción de las Actividades Adelantadas: En este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.
OBLIGACION No. 5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
Descripción de las Actividades Adelantadas: se guardó la debida reserva con ocasión al desarrollo contractual
OBLIGACION 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.
Descripción de las actividades adelantadas: Se realizo pago de seguridad social del mes de enero No. 9480911412 Por un valor de $1.801.400 y mes de febrero con planilla N. 9482260395 por valor de $1.801.400.
OBLIGACION No. 7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.

Descripción de las Actividades Adelantadas: Se dio cumplimiento a todos los formatos establecidos por SIGAMI de los actos adelantados a mi cargo.
OBLIGACION No. 8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
Descripción de las Actividades Adelantadas: se dio estricto cumplimiento al Código de integridad y buen gobierno conforme a los principios y valores agregados por ser servidor público en las actividades que se realiza a diario, pues es un compromiso que adquiere para realizar con transparencia el objeto contractual.
OBLIGACION 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.
Descripción de las Actividades Adelantadas: no se requiero el cumplimiento de esta actividad.
OBLIGACION No. 10. Cumplir con la resolución 312 de 2018 y demás normatividad relacionada en cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.
Descripción de las Actividades Adelantadas: en este periodo se cumplió con la actividad
OBLIGACION No. 11. 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.
Descripción de las Actividades Adelantadas: en este periodo se cumplió con la obligación.
OBLIGACION No. 12 El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2018, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental 1SO 14001:2015), los cuales forman parte integral del contrato que ejecuta el Contratista, pero no reemplazan las obligaciones de Ley que sean aplicables, ni las especificaciones contenidas en la invitación, el contrato y/o convenio y en los demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, cuyos requisitos y procedimientos se consideran aplicables a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud durante el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI..
Descripción de las Actividades Adelantadas: en este periodo se cumplió con la obligación.

OBLIGACION No. 13: El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier intento o acto de soborno
Descripción de las Actividades Adelantadas: en este periodo se cumplió con la obligación.
OBLIGACION No. 14: Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.
Descripción de las Actividades Adelantadas: en este periodo se cumplió con la obligación.



ERNESTO ORTIZ AGUILAR

CC. 14.238.882 de Ibagué