INFORME DE ACTIVIDADES 02	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 05 DE MARZO AL 03 DE ABRIL DEL 2025	
CONTRATO NO. 30 DEL 29 DE ENERO DE 2025	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ANGIE VIVIANA LUGO HERNANDEZ**
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.110.590.583 DE IBAGUÉ
DIRECCIÓN	MULTIFAMILIARES DE VILLA CAFE TORRE 3 APARTAMENTO 304
TELÉFONO/CELULAR	3153137225
EPS	FAMISANAR
FONDO DE PENSIONES	PROTECCIÓN
CUENTA BANCARIA	06819251221
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	**PL31:** CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS JURÍDICOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CON ÉNFASIS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	TRESCIENTOS (300) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.0000)M/CTE
FECHA ACTA DE INICIO	03 DE FEBRERO 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)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	29 DE NOVIEMBRE DE 2025
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS **OBLIGACIÓN No. 1:** Proyectar oportunamente las respuestas a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y/o denuncias presentadas (PQRSD) por los ciudadanos y entes de control ante la Secretaría de Planeación municipal.	
Descripción de las actividades adelantadas: Se proyectó respuesta al memorando 2025-006794 del 13 de febrero del 2025	

Alcaldía de
IBAGUÉ

Secretaría de Planeación
Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible

MEMORANDO

1210 - - - 010694

Ibagué, - 6 MAR 2025

PARA: Daniela Cabrera Velosa – Secretaria de Planeación

DE: Director de Ordenamiento Territorial Sostenible

ASUNTO: Respuesta al memorando 2025-008794 del 13 de febrero de 2025 - Aplicación a la circular 2025-000006 del 04 de febrero de 2025, Diligenciamiento fecha acta inicio Módulo Supervisores.

En mi calidad de Director de Ordenamiento Territorial Sostenible de la Secretaría de Planeación del Municipio de Ibagué, y en atención a lo dispuesto en la circular 2025 – 000006 del 04 de febrero de 2025, mediante la cual la Secretaría de las TIC solicita el registro del inicio de ejecución de los contratos de prestación de servicios que actualmente tengo a mi cargo, me permito informar que, a la fecha, tengo 15 contratos activos. Dichos contratos ya han sido actualizados a la modalidad "EN EJECUCIÓN" en la plataforma PISAMI, conforme a lo establecido en el instructivo allegado.

Cordialmente,

LUIS FERNANDO OSMAN CABEZAS
Director de Ordenamiento Territorial Sostenible

Redactor: Abg. Angie Lugo - contratista

OBLIGACIÓN No. 2: Brindar acompañamiento y/o proyección en la estructuración de los procesos contractuales de la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible de la Secretaría de Planeación municipal, para adelantar de manera diligente y oportuna la selección y vinculación del personal.

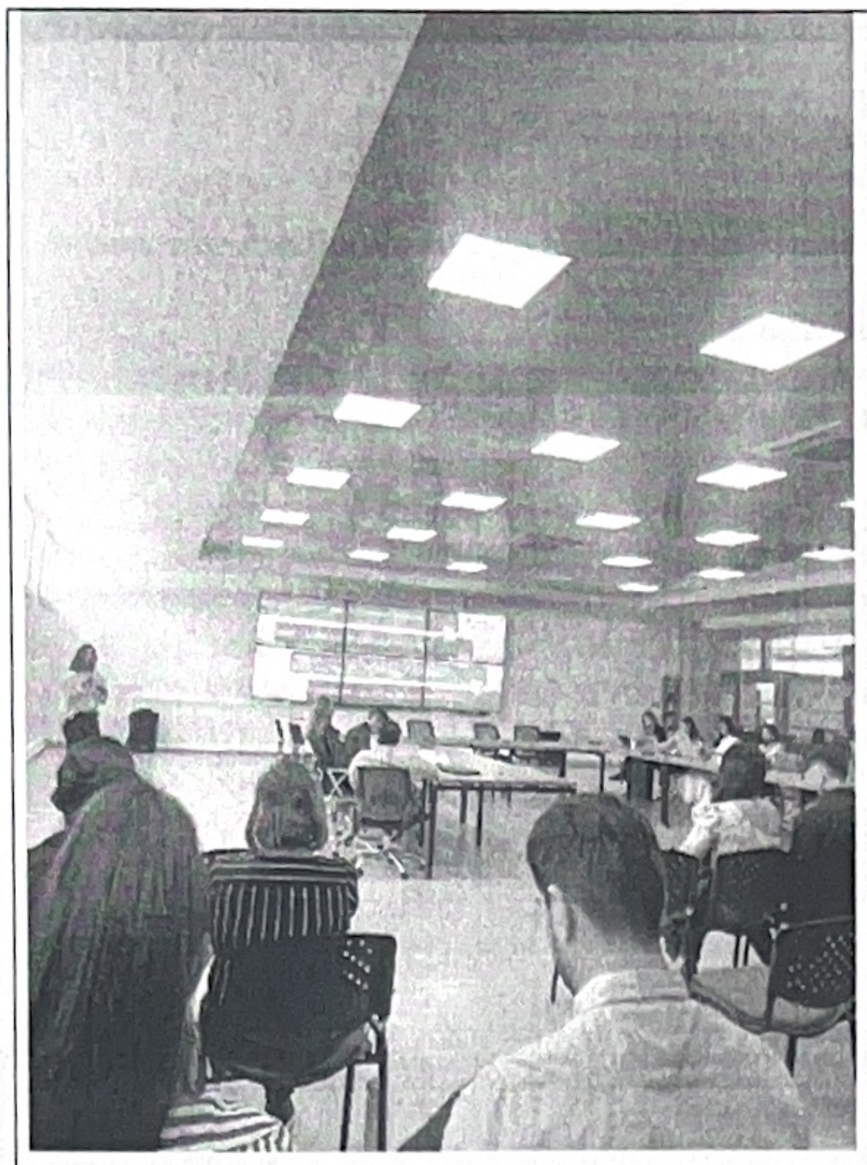
Descripción de las actividades adelantadas:

Se proyectó lo referente a la etapa precontractual (solicitud de cdp, talento humano, estudios previos, solicitud de registro presupuestal) y actas de inicio de los siguientes contratistas:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
	I	PROFESION / OCUPACION	CONTRATISTA	DIRECCION	IDENTIFICACION	TELEFONO	OBJETO	VALOR MENSUAL	PLAZO (DIAS)	VALOR TOTAL	ESTRUCTURADO A	FECHA DE INICIO
180	1440/2025	TECNOLOGA EN EDIFICIO ARQUITECTONICO	ANGELICA AVILA	DOTS	1014xxx65	321 6957534	POR CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CARACTERIZACIÓN Y ADOPCION DE LA NORMA URBANISTICA DE	$3.400.000	90	$10.200.000	ANGIE LUGO	
184	2482/2025	INGENIERO CIVIL	HERNAN DARIO MARTINEZ VARON	DOTS	1110957536	3508110970	POR CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	$7.495.000	240	$27.296.000	ANGIE LUGO	
179	2540/2025	INGENIERO CIVIL	OMAR STIVEN CORTES	DOTS	1110960168	3.1953e+09	POR CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CARACTERIZACIÓN Y ADOPCION DE LA NORMA URBANISTICA DE	$5.300.000	90	$19.300.000	ANGIE LUGO	
180	2542/2025	ARQUITECTO DE INTERVENTORIA GERENCIA DE PROYECTOS	DIANA PAOLA BERNAL	DOTS	1019908176	3146799529	POR CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA LEGALIZACION URBANÍSTICA ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL QUE SE	$7.400.000	180	$27.400.000	ANGIE LUGO	
	2640/2025	ESCRITURACION	JUAN CARLOS CASTRO VARON	SOMOS	93175420	3213644372	POR PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER EL PROCESO DE RECOLECCION DE INFORMACION Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS EN LA IDENTIFICACION DE	$2.400.000	150	$14.400.000	ANGIE LUGO	
	0540/2025	BACHILLER	DIEGO ANDRES ARAGON GALVAS	SOMOS	1105114407	3013959255	POR CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER EL PROCESO DE RECOLECCION DE INFORMACION Y APLICACIÓN DE ENCUESTAS EN LA IDENTIFICACION DE	$2.400.000	150	$12.000.000	ANGIE LUGO	
	0740/2025	TECNOLOGO EN GESTION DOCUMENTAL	NICOL DAYERA PEDRAZA RAMOS	DOTS	1001.2836		POR CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DERIVADOS DEL RECONTEO DEL PLAN	$1.200.000	150	$7.200.000	ANGIE LUGO	

OBLIGACIÓN No. 3: Elaborar, proyectar y/o sustentar el componente jurídico, normativo y administrativo de los documentos de soporte y proyectos que se desarrollen en la dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible y/o la secretaria de Planeación Municipal, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial del Municipio de Ibagué.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple con la obligación, se brindó apoyo en la revsión de los documentos técnicos que se desarrollaron en la dirección de ordenamiento territorial sostenible.
OBLIGACIÓN No. 4: Proyectar y/o revisar los aspectos jurídicos, normativos y procedimentales para la expedición de las determinantes urbanísticas, revisión de la formulación, adopción y/o modificación de los instrumentos de planeación que se tramitan ante la Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible de la Secretaría de Planeación en el Municipio de Ibagué.
Descripción de las actividades adelantadas: En este periodo de ejecución no se me requerió el desarrollo de esta actividad.
OBLIGACIÓN No. 5: Adelantar y suministrar la documentación en tiempo real en relación a los trámites administrativos internos requeridos por el Sistema Integrado de Auditoria "SIA Observa" de la Contraloria General de la República, a efectos de obtener la información optimizada que permita el seguimiento de la ejecución contractual y presupuestal del contrato suscrito
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple con la obligación.
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.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple con las obligaciones y tareas asignadas, haciendo entrega oportuna al supervisor, también se carga al SECOP II los informes de actividades demás documentación requerida posterior al pago.

OBLIGACIÓN No. 2: Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de acta inicio, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple con la obligación.
OBLIGACIÓN 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 la capacitación para abogados “Tecnica normativa” lo cual se llevó a cabo el dia 3 de abril en catastro multipropósito.



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.

Descripción de las actividades adelantadas: Se viene cumpliendo con la presente obligación de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor.

OBLIGACIÓN No. 5: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple en su totalidad la obligación.

OBLIGACIÓN N° 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 realizó el pago de seguridad social correspondiente al periodo ejecutado.

OBLIGACIÓN N° 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.

Descripción de las actividades adelantadas: Se cumplió en su totalidad, se tiene como prioridad el cumpliento de los procesos bajo los lineamientos correspondientes en los formatos del sistema integrado de gestión.

OBLIGACIÓN N° 8: Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y los valores Institucionales.

Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple la compromiso conforme al código de ética, principios y valores, en ejercicio de nuestra función administrativa.

OBLIGACIÓN N° 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 en cada una de ellas.

Descripción de las actividades adelantadas:
Se cumple la obligación.

OBLIGACIÓN N° 10:. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 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:
se cumple con la obligación.

OBLIGACIÓN N° 11: 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.

Descripción de las actividades adelantadas:
Se cumple con la obligación.

OBLIGACIÓN N° 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 ¡SO 45001:2018 y Gestión Ambiental ¡SO 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:
Se cumple con la obligación.

OBLIGACIÓN N° 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:
Se cumple con la obligación

OBLIGACIÓN N° 14: Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.

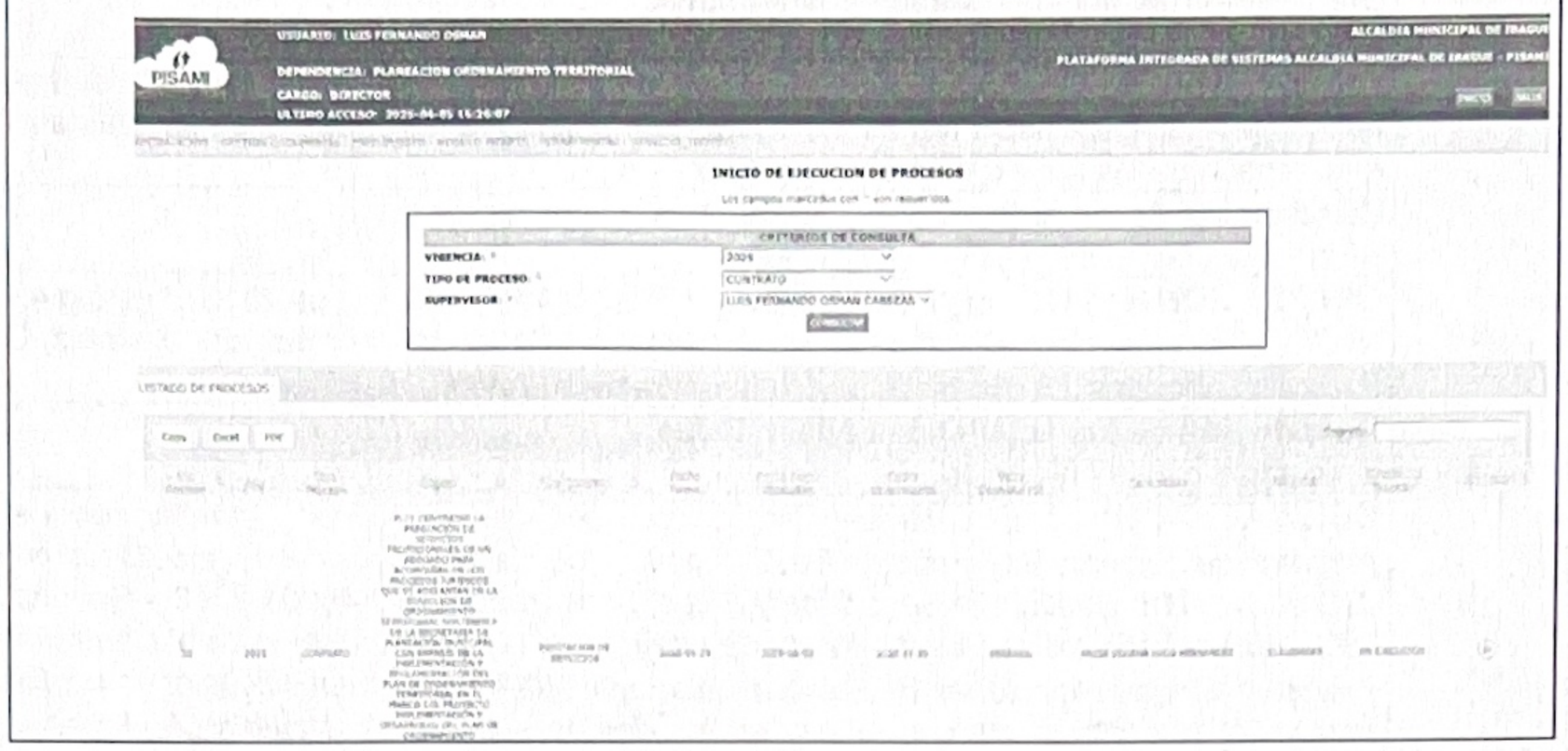
Descripción de las actividades adelantadas:

- Se realizó el cargue de los documentos de los contratistas de la dirección de ordenamiento territorial al drive de SIA OBSERVA correspondiente a la vigencia 2024.

	DIRECCIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	N° CONTRATO	FECHA CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Registro contractual	1	2	3	4	FECHA ACTUALIZA CIÓN
9	[redacted]	ADRIANA MARCELA ARTEAGA BURGOS	1.124.316.435	3239	12-nov-24	18-nov-24	31-dic-24		18-dic-24	30-dic-24	[redacted]	[redacted]	25/02/2025
	[redacted]	ALEJANDRA PEREZ LEAL	1.110.527.013	3527	25-nov-24	27-nov-24	31-dic-24		27-dic-24	31-dic-24	[redacted]	[redacted]	25/02/2025
0	[redacted]	ANGELA GABRIELA TOVAR ESPEJO	1.104.537.650	3337	5-dic-24	6-dic-24	31-dic-24		29-dic-24	[redacted]	[redacted]	[redacted]	25/02/2025
5	[redacted]	ANGELICA AVILA MORENO	38.380.900	3757	4-dic-24	6-dic-24	31-dic-24	6	31/12/2024	[redacted]	[redacted]	[redacted]	25/02/2025
7	[redacted]	ANGIE LIZETH CRUZ GORDILLO	1.110.550.287	3413	20-nov-24	22-nov-24	31-dic-24		22-dic-24	31-dic-24	[redacted]	[redacted]	25/02/2025
2	[redacted]	ANGIE VIVIANA LUGO HERNANDEZ	1.110.680.593	3365	18-nov-24	22-nov-24	31-dic-24		23/12/2024	31/12/2024	[redacted]	[redacted]	25/02/2025
9	[redacted]	CARLOS ANDRES GOMEZ RAMIREZ	1.110.562.113	3077	5-nov-24	6-nov-24	31-dic-24		6-dic-24	30/12/2024	[redacted]	[redacted]	25/02/2025
7	[redacted]	CARLOS ARTURO VARON VARGAS	5.825.279	3475	22-nov-24	22-nov-24	31-dic-24	6	23/12/2024	30/12/2024	[redacted]	[redacted]	25/02/2025
8	[redacted]	CARLOS GUSTAVO PRADA SALOMON	1.110.529.929			2-dic-24	31-dic-24		2/12/2024	[redacted]	[redacted]	[redacted]	25/02/2025
7	[redacted]	CARLOS TOMAS ANGEL GONZALEZ	1.110.523.847	2285	25-sept-24	27-sept-24	30-sept-24						
3	[redacted]	CRISTIAN ALEXANDER DUQUE CARRANZA	1.110.534.844			18-nov-24	31-dic-24						
1	[redacted]	DANIEL ALEJANDRO RODRIGUEZ DURAN		3523	25-nov-24	27-nov-24	26-dic-24						
6	[redacted]	DANIEL FERNANDO MONTEALEGRE CARDOZO	1.110.684.607	2823	23-sept-24	25-oct-24	31-dic-24						

CONTRATOS FEMA 2024 ▾ | CONTRATOS SEM B 2024 ▾ | HOJA DE TRABAJO CONTRATOS FEM B 2024 ▾ | CONTRATOS 2025 ▾ | RECORRIDO SEGUIMIENTO ▾

- Se realizó el cargue de las actas de inicio y Rp de cada uno de los contratistas en el pisami del supervisor, posterios a eso se dio inicio a la ejecución de cada uno .



ANGIE VIVIANA LUGO HERNANDEZ
CONTRATISTA
DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN
C.C 1.110.590.583 DE IBAGUE