INFORME DE ACTIVIDADES 2	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 16/03/2025 AL 14/04/2025	
CONTRATO No. 0397 DEL12 DE FEBRERO DE 2025	
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-3032 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA LA CONSECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y METAS QUE TIENE A CARGO LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($30.400.000) MCTE
FECHA ACTA DE INICIO	14 DE FEBRERO DE 2025
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)	11 DE OCTUBRE DE 2025

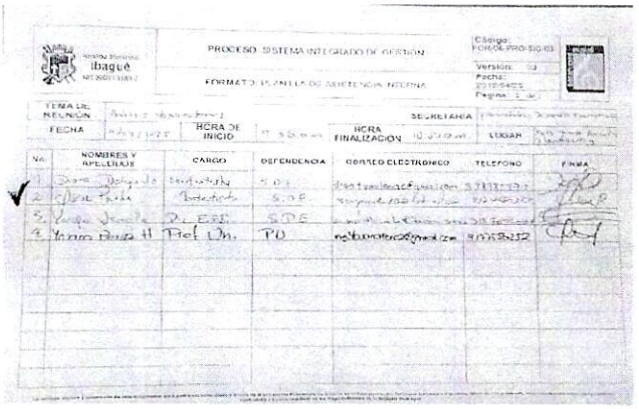
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DESARROLLADAS

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.

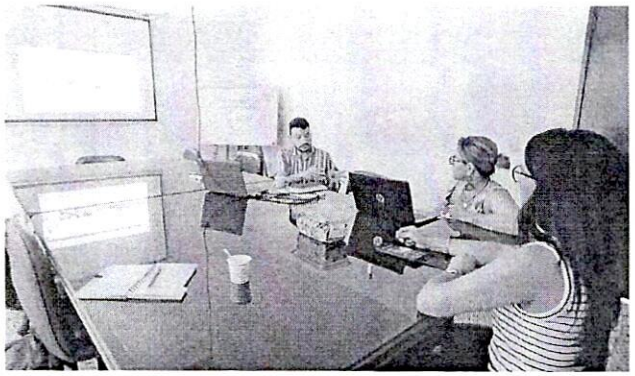
El día 11 de abril de 2025, se acompañó el desarrollo de dos reuniones que tuvieron por objeto principal, definir los lineamientos y bases para la generación de una propuesta de creación e implementación de un observatorio de cifras del desarrollo económico municipal; estas acciones

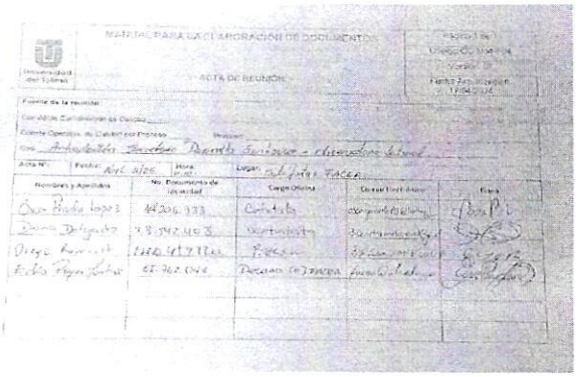
van orientadas al fortalecimiento de las estrategias fortalecimiento del tejido empresarial, formal e informal de Ibagué y como respuesta a las necesidades técnicas de las políticas públicas vigentes e implementadas en la Secretaría.





Mesa de trabajo bases observatorio de cifras de la Secretaría de Desarrollo Económico – Dir. Planeación del Desarrollo



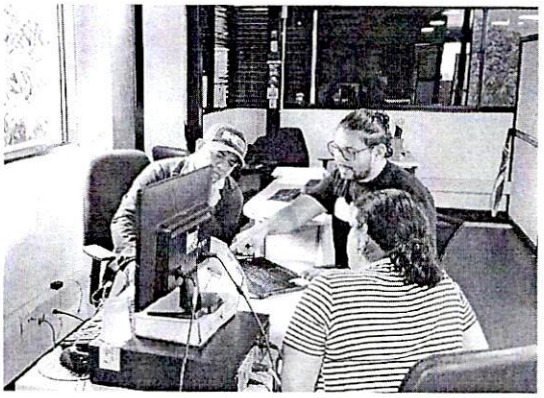
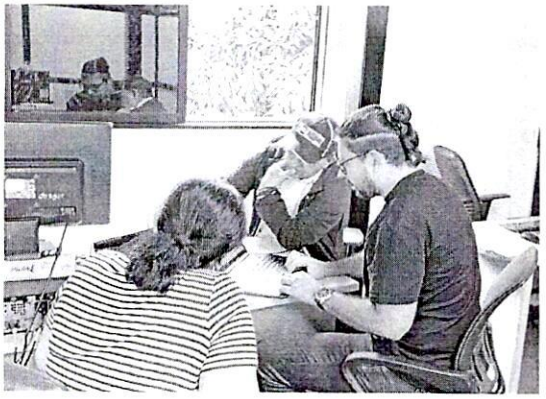


Mesa de trabajobases observatorio de cifras de la Secretaría de Desarrollo Económico – Universidad del Tolima

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

En el marco de la actualización yconstrucción del nuevo proceso misional al que pertenece la Secretaría de Desarrollo Económico Municipal, dentro del mapa de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía de Ibagué SIGAMI, denominado "GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO", aprobado para el año 2025, se ha brindado asesoría profesional para fortalecer el ecosistema empresarial, plasmando dentro de las actividades que conforman lacaracterización del proceso, los principales actores, proveedores, entradas y actividades.

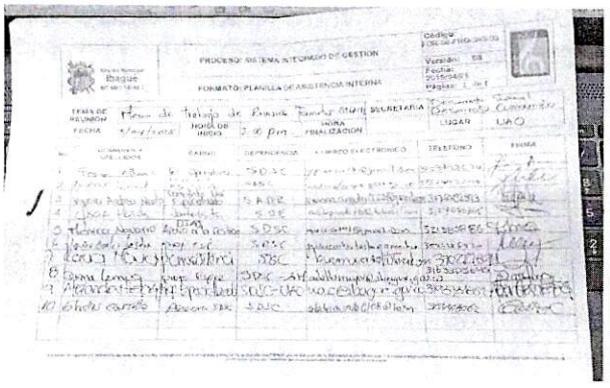
EL día 31 de marzo de 2025, se realizó una reunión con el equipo de planta adscrito a la dirección de turismo, con el fin de asesorar y acompañar el reporte de instrumentos de planeación al proceso SIGAMI que, se enviará en los primeros días del mes de abril del año en curso, como reporte del primer trimestre del año 2025.

Mesa de trabajo funcionarios de planta - Dirección de Turismo

OBLIGACIÓN No. 3:BRINDAR 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 03 de abril de 2025, se llevó a cabo una reunión programada por el equipo encargado de grupos poblacionales de la Secretaría de Desarrollo Social y Comunitarios, en la oficina de la UAO; la reunión tuvo como principal objetivo la construcción colectiva y definición de los grupos poblacionales legales, oficiales y autorizados por la normatividad vigente que, serán incluidos en los documentos de consulta y de captura de información del proceso de Gestión del Desarrollo Económico y Turístico. La reunión contó con la participación activa de los funcionarios de plana de la Secretaría de Desarrollo social y como conclusión, se definieron los grupos poblacionales y categorías para generar las respectivas caracterizaciones sociales y demográficas en los formatos e instrumentos a utilizar en el presente año 2025.

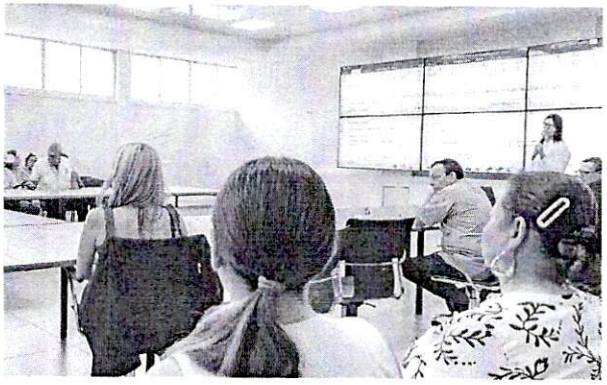



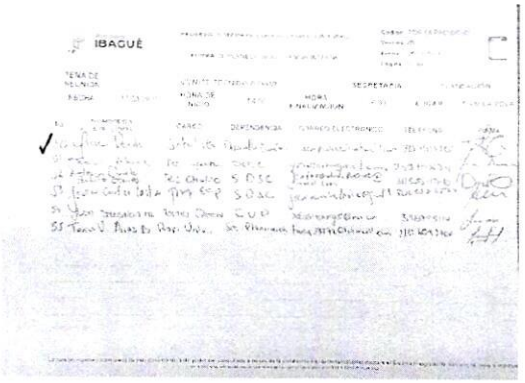
Mesa de trabajo definición grupos poblacionales – Secretaría de Desarrollo Social

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

El día 17 de marzo de 2025, se realizó el primer Comité Técnico SIGAMI en una mesa de trabajo convocada por la Secretaría de Planeación Municipal y la Dirección de Fortalecimiento Institucional; allí asistió el equipo de la Secretaría de Desarrollo Económico, con el fin de obtener lineamientos tendientes a la dirección para la generación de los reportes periódicos de los instrumentos de planeación del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. En el Comité se

ofreció información sobre el comportamiento en general de los procesos de la Alcaldía de Ibagué y se definieron los ajustes del formato y metodología de presentación de los indicadores de gestión para el año 2025.





Comité técnico SIGAMI – Secretaría de Planeación Municipal

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.

- 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.

- 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 DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO Y LOS VALORES INSTITUCIONALES.

- 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 EN 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 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.

- Se cumplió con la resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada con el cumplimiento de las normas de la Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.

OBLIGACIÓN 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.

- Se cumplió con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, dando cumplimiento a las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

OBLIGACIÓN No.12: *EL CONTRATISTA SE OBLIGA A CONOCER, IDENTIFICAR Y CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOSDEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ (GESTIÓN DECALIDAD /SO 9001:2018, GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ISO45001:2018 Y GESTIÓN AMBIENTAL /SO 14001:2015), LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRALDEL CONTRATO QUE EJECUTA EL CONTRATISTA, PERO NO REEMPLAZAN LAS OBLIGACIONES DE LEYQUE SEAN APLICABLES, NI LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LA INVITACIÓN, EL CONTRATOY/O CONVENIO Y EN LOS DEMÁS ANEXOS. LA ALCALDÍA MUNICIPAL, CUENTA CON ESTÁNDARES,CUYOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS SE CONSIDERAN APLICABLES A LAS ACTIVIDADESDESARROLLADAS EN EL MARCO DE LOS CONTRATOS SUSCRITOS, POR LO TANTO, ESRESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA IDENTIFICAR* RIESGOS E IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICASDE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, ESTOS DOCUMENTOS ESTÁNPUBLICADOS O SON DE CONSULTA EN EL SIGAMI. • Se conoció, e identificó y se cumplió con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué SIGAMI.
OBLIGACIÓN No.13: EL CONTRATISTA DEBE CONOCER Y CUMPLIR CON LA POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO, EN CONCORDANCIA CON LO DISPUESTO EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE EN MATERIA DEINTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, TENIENDO COMO OBJETIVOPRINCIPAL, PREVENIR Y PROHIBIR CUALQUIER INTENTO O ACTO DE SOBORNO. • Se conoció y se cumplió con la política del sistema antisoborno.
OBLIGACIÓN No.14:LAS DEMÁSASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO. • Se realizaron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.

Óscar Prada L.

ÓSCAR FREDDY MAURICIO PRADA LÓPEZ

Contratista

C.C. 14.296.733 de Ibagué