INFORME DE ACTIVIDADES No. 02	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 21 DE MAYO DE 2025 AL 19 DE JUNIO DE 2025	
CONTRATO NO. 1705 DEL 11 DE ABRIL DE 2025	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NICOLÁS BAEZ TOBAR
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.234.646.495 DE IBAGUÉ
DIRECCIÓN	CALLE 3 #7ª-09 BELÉN
TELÉFONO/CELULAR	3186941836
EPS	FAMISANAR EPS
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR
CUENTA BANCARIA	No. 115930289280
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	FALABELLA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	SEM- 111 -CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA APÓYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESPACHO Y DIRECCION DE COBERTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO "DESARROLLO DE TRAYECTORIAS EDUCATIVAS QUE GARANTICEN LA PERMANENCIA ESTUDIANTIL IBAGUE"
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	DOSCIENTOS CUARENTA (240) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000) M/CTE
FECHA ACTA DE INICIO	21 DE ABRIL 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)	16 DE DICIEMBRE DE 2025
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
OBLIGACIÓN No.1: Orientar, realizar seguimiento y dar respuesta oportuna a los requerimientos remitidos a la Secretaría de la Educación por los entes de control, incluyendo la verificación del cumplimiento de los compromisos institucionales asumidos ante dichos organismos. Así mismo, deberá realizar revisión permanente de los informes y alertas emitidas a través del Sistema de Información de Auditorías – SIA Observa, proponiendo y coordinando acciones de mejora, correctivas o preventivas conforme a las observaciones efectuadas.	

Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo informado, se orientó y apoyó oportunamente en diferentes requerimientos remitidos no sólo por organismos de control, sino también por Corporaciones Públicas o Instituciones Educativas. Dentro de los radicados en los cuales se realizó acompañamiento figuran los siguientes: IBA2025ER009752, IBA2025ER010271, IBA2025ER001977, IBA2025ER009223, IBA2025ER005103, IBA2025ER009747, IBA2025ER009749, IBA2025ER009732, IBA2025ER010609, IBA2025ER009750, IBA2025ER009516, IBA2025ER009335, IBA2025ER009734, IBA2025ER009553, IBA2025ER010219, IBA2025ER010838, IBA2025ER009746, IBA2025ER009110, IBA2025ER010858, IBA2025ER010872, IBA2025ER009671, IBA2025ER009727, IBA2025ER009845, IBA2025ER010671, IBA2025ER010615, IBA2025ER009767. La relación de radicados anteriores corresponden a diferentes solicitudes, requerimientos o comunicaciones interinstitucionales con la Procuraduría General de la Nación, la Procuraduría Provincial de Ibagué, la Personería Municipal de Ibagué y Bogotá D.C, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, la Oficina de Control Interno del Municipio de Ibagué y de Control Único Disciplinario.
OBLIGACIÓN No. 2: Apoyar en los procesos de seguimiento, monitoreo, control y evaluación de los planes de acción y mejoramiento en cada una de las direcciones de la Secretaría de Educación, especialmente en los relacionados con hallazgos, recomendaciones u observaciones formuladas por los entes de control, organismos de vigilancia, auditoría interna o externa.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo informado no fueron asignados acompañamientos en procesos de seguimiento, monitoreo o control de planes de acción de las direcciones de la Secretaría.
OBLIGACIÓN No. 3: Adelantar el mejoramiento, seguimiento, control y realización de los procesos del Sistema Integral de Gestión y Control de la Secretaría de Educación, procurando la adecuada articulación con los estándares de control interno, calidad, planeación, control fiscal y jurídico.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo contractual informado no se adelantaron sesiones de mejoramiento, seguimiento o control de procesos del S.I.G.C. de la Secretaría.
OBLIGACIÓN No. 4: Proyectar, revisar y/o aprobar los proyectos de acciones, demandas, tutelas, denuncias, contestaciones, incidentes, recursos, memoriales en procesos judiciales, extrajudiciales y administrativos que le sean asignados por la Secretaría de Educación Municipal de Ibagué, incluyendo la preparación de los respectivos antecedentes jurídicos y el acompañamiento ante las autoridades competentes.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo informado no fueron atendidas diligencias judiciales o extrajudiciales toda vez que no fueron asignados por la Secretaría. No obstante, se apoyó en reuniones de carácter jurídico a compañeros de la Secretaría que tuvieron a cargo tal tarea con el propósito de ejercer adecuadamente la defensa institucional.
OBLIGACIÓN No. 5: Brindar apoyo jurídico, orientación y acompañamiento en los diferentes procesos jurídicos que requiera la Secretaría de Educación, tanto de carácter interno como externo, procurando una defensa técnica, oportuna y eficaz de los intereses del municipio.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo informado se brindó apoyo, orientación y acompañamiento jurídico en los asuntos requeridos por la Secretaría de Educación, especialmente en aspectos relacionados con derecho administrativo y contractual.
OBLIGACIÓN No. 6: Responder de forma oportuna, clara y veraz a los requerimientos asignados mediante el Sistema de Atención al Ciudadano – SAC y PISAMI, conforme a las solicitudes presentadas por la comunidad educativa, autoridades judiciales, administrativas o entes de control, velando por la trazabilidad y documentación de cada actuación.
Descripción de las actividades adelantadas: En concordancia con lo previsto en la Obligación No. 1, durante el periodo informado se orientó a la Secretaría en la forma de responder jurídicamente en los radicados IBA2025ER009752, IBA2025ER010271, IBA2025ER001977, IBA2025ER009223, IBA2025ER005103, IBA2025ER009747, IBA2025ER009749, IBA2025ER009732, IBA2025ER010609, IBA2025ER009750, IBA2025ER009516, IBA2025ER009335, IBA2025ER009734, IBA2025ER009553, IBA2025ER010219, IBA2025ER010838, IBA2025ER009746, IBA2025ER009110, IBA2025ER010858, IBA2025ER010872, IBA2025ER009671, IBA2025ER009727, IBA2025ER009845, IBA2025ER010671, IBA2025ER010615, IBA2025ER009767.

OBLIGACIÓN No. 7: Realizar dentro del término legal, la sustentación y proyección oportuna de las respuestas a los derechos de petición, solicitudes de información, tutelas, recursos, actuaciones o complementarios, resultantes de investigaciones, PQRS, recursos, procesos disciplinarios o cualquier otra actuación administrativa o judicial, con asesoría técnica, claridad, oportunidad y cumplimiento normativo por parte de la Secretaría de Educación.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo informado no se requirió sustentación de peticiones, tutelas, recursos o procesos disciplinarios. No obstante, se apoyó el área de la Dirección de Cobertura con consultas del orden legal.
OBLIGACIONES GENERALES
OBLIGACIÓN No. 1: Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo contractual respecto del cual se pretende su cobro fue presentado informe al supervisor del contrato, Dr. Miguel Ángel Ospina Cifuentes. Adicionalmente se cargaron soportes de evidencia documental del informe en SECOP II.
OBLIGACIÓN No. 2: Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, con respecto a la información de acta de inicio, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: La información de acta de inicio, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución, entre otros, se encuentra cargada en la plataforma SECOP II.
OBLIGACIÓN No. 3: Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo informado se asistieron a las reuniones requeridas por el supervisor del contrato.
OBLIGACIÓN No. 4: Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, en carpetas, archivadores y demás gestión documental, en la que el empleo exonerando de la responsabilidad a que haya lugar (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). PARÁGRAFO: El contratista deberá entregar inventario de los documentos en archivo de papel o magnético, según le circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo de la entidad o en medios electrónicos. Incluidas las claves, si dentro de sus funciones es desarrollador o manipulaba plataformas de donde le fueron asignadas las mismas.
Descripción de las actividades adelantadas: Los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales han sido puestos a disposición de la Secretaría. Igualmente, no se ha recibido inventario físico de ninguna clase de bien como equipo de cómputo, entre otros.
OBLIGACIÓN No. 5: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales se conozca con ocasión del desarrollo contractual.
Descripción de las actividades adelantadas: Durante la ejecución contractual he guardado la reserva de los asuntos conocidos en virtud del desarrollo del contrato.
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 los modifiquen o complementen.
Descripción de las actividades adelantadas: Durante el periodo contractual se realizaron de forma oportuna los pagos al Sistema General de Seguridad Social, las cuales se anexan al informe y se encuentran disponibles y validadas en SECOP II.
OBLIGACIÓN No. 7: Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos que conforman el Sistema Integrado de Gestión.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo informado se dio cumplimiento a esta obligación.
OBLIGACIÓN No. 8: Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central del Municipio de Ibagué.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo informado se dio cumplimiento a esta obligación.

OBLIGACIÓN No. 9: Dar estricto cumplimiento del código de integridad, gestión ambiental y del código 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: En el periodo informado se dio cumplimiento a esta obligación.
OBLIGACIÓN No. 10: Cumplir con la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad relacionada, con el fin de establecer acciones 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 el periodo informado se dio cumplimiento a esta obligación.
OBLIGACIÓN No. 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: En el periodo informado se dio cumplimiento a esta obligación.
OBLIGACIÓN 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 9001:2015, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 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 convenios o sus demás anexos. La Alcaldía Municipal, cuenta con estándares, manuales, guías y/o procedimientos los cuales aplican a las actividades desarrolladas en el marco de los contratos suscritos con terceros, es responsabilidad del contratista conocerlos e implementar buenas prácticas de seguridad y salud en el desarrollo del contrato, estos documentos están publicados o son de consulta en el SIGAMI.
Descripción de las actividades adelantadas: Tengo conocimiento y así mismo he identificado y cumplo con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión del municipio.
OBLIGACIÓN No. 13: El contratista debe conocer y cumplir con la política de integridad 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 el periodo informado se dio cumplimiento a esta obligación al conocer y cumplir con la política de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
OBLIGACIÓN No. 14: Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: En el periodo informado no fueron requeridas obligaciones diferentes por el supervisor del contrato.

NICOLAS BAEZ TOBAR
CC. 1.234.646.495
Contratista