

INFORME DE ACTIVIDADES 4	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 15/05/2025 AL 13/06/2025	
CONTRATO No. 0397 DEL 12 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 CONSECUION 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	
<p>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.</p>	

El pasado 13 de junio de 2025, se acompañó el desarrollo de una reunión que tuvieron por objeto principal, definir los lineamientos para la generación de una propuesta de creación e implementación del observatorio de cifras de Desarrollo Económico en el Municipio de Ibagué; estas acciones van orientadas al fortalecimiento de las estrategias fortalecimiento del tejido empresarial, formal e informal de Ibagué y como respuestas a las necesidades técnicas de las políticas públicas vigentes e implementadas en la Secretaría.

En la reunión se contó con el acompañamiento de la profesional universitaria Yovanna Pérez de la Dirección de Planeación del Desarrollo de la Secretaría de Planeación municipal, quien revisó y ajustó los objetivos del observatorio propuestos y alcance del mismo; es preciso mencionar que, a partir de la fecha se programarán reuniones con fin exploratorio para llegar a la estructuración de una propuesta sólida que ofrezca el punto de partida del primer observatorio de cifras de desarrollo y crecimiento económico en el Municipio.



Mesa de trabajo Observatorio de la Secretaría de Desarrollo Económico

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 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 y turístico, plasmando dentro de las actividades que conforman la caracterización del proceso, los principales actores, proveedores, entradas y actividades.

El pasado 05 de junio de 2025, se realizó una reunión con el equipo de la dirección de turismo, con el fin de asesorar y acompañar la actualización de los documentos SIGAMI de la dirección que, se reportaron para aprobación en la mesa de gestión documental, el día 09 de junio de 2025.

p. 20. x



Mesa de trabajo SIGAMI - 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.

Para el periodo de reporte, se apoyó el acompañamiento de dos mesas de trabajo, a las cuales fue invitada la Secretaría de Desarrollo Económico; la primera se llevó a cabo el día 22 de mayo de 2025, en las instalaciones de catastro multipropósito de la Secretaría de planeación municipal, en la cual se desarrolló una mesa crisis con el tema de la salud mental en el municipio y se socializó la estrategia implementada por la Secretaría de Salud Municipal que llegará hasta el sector rural; la segunda reunión se llevó a cabo el día 27 de mayo de 2025; reunión programada y liderada por la Secretaría de Gobierno, que tuvo como principal objetivo la revisión del acuerdo y plan de acción de los veteranos de la fuerza pública a fin de obtener información de la oferta de la secretaría de Desarrollo Económico para esta población que adquirió derechos mediante acto administrativo.



Socialización estrategia Salud mental en Ibagué – Mesa de Crisis

Handwritten signature or initials.



Mesa de trabajo – Beneficios veteranos de la fuerza pública

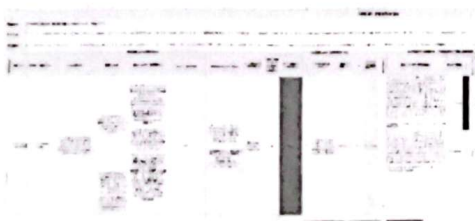
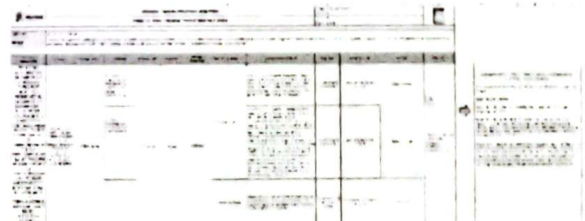
El pasado 10 de junio de 2025, se realizó el acompañamiento de la mesa de gestión documental para la presentación de los formatos de la Secretaría de Desarrollo Económico que se presentarán en el comité de gestión y desempeño; se presentaron un total de 14 formatos que comprenden las herramientas para documentar los procesos de las direcciones de emprendimiento y turismo.



Mesa de trabajo de Gestión Documental –Presentación de 14 formatos de SDE

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

El pasado 10 de junio de 2025, se reportó el informe de los 2 mapas de riesgos del proceso Gestión del Desarrollo Económico y Turístico sus respectivos seguimientos con corte al día 23 de mayo de 2025. Es preciso aclarar que, cada uno de los mapas fue actualizado en su totalidad para este reporte del segundo bimestre, teniendo en cuenta que, esa primera entrega de Riesgos del nuevo proceso SIGAMI: **GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO**.



Informe Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción – Proceso Gestión del Desarrollo Económico y Turístico

1/2/25

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 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 /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 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.

- 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 DE INTEGRIDAD, TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN, TENIENDO COMO OBJETIVO PRINCIPAL, PREVENIR Y PROHIBIR CUALQUIER INTENTO O ACTO DE SOBORNO.

- Se conoció y se cumplió con la política del sistema antisoborno.

OBLIGACIÓN No.14: LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO.

- Se realizaron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.


ÓSCAR FREDDY MAURICIO PRADA LÓPEZ

Contratista

C.C. 14.296.733 de Ibagué