INFORME DE ACTIVIDADES N° 3	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 11 DE AGOSTO DE 2025 HASTA 9 DE SEPTIEMBRE DE 2025	
CONTRATO NO. 2017 DEL 5 DE JUNIO DE 2025	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA DERLY REYES ALVAREZ
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC 28.915.608 DE ROVIRA-TOLIMA
DIRECCIÓN	MZ H CASA 8 CONJUNTO GIRASOL
TELÉFONO/CELULAR	3115123545
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	*No.43303346962*
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BONCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	El objeto del contrato de prestación de servicios es MOV- CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUE, EN EL MARCO DEL PROYECTO "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y FORTALECIMIENTO CON EL FIN DE MEJORAR LA MOVILIDAD Y LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ" OP 101.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	CIENTO CINCUENTA 150 DIAS CALENDARIO
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) MCTE.
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	N/A
FECHA ACTA DE INICIO	12 DE JUNIO DEL 2025
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES).	8 DE NOVIEMBRE DEL 2025
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	

OBLIGACIÓN No. 1: Apoyar las estrategias formativas que fomentan una cultura de respeto y seguridad en las vías y el mejoramiento de la movilidad en la ciudad

Descripción de las actividades adelantadas:

Se apoyo con la estrategia Aprendiendo jugando con la entrega de kit a los niños de la institución educativa Jorge Alicer Gaitán, con el tema de Pedagogía vial y plan de Bienestar a los niñas y niños donde se les enseña sobre seguridad vial y cómo usar los semáforos de manera segura. Esto incluye entender los colores del semáforo (rojo, amarillo, verde) y cómo actuar en cada caso, así como cruzar la calle por los pasos de peatones y otras normas y señales básicas de seguridad.



Se apoyo con la estrategia Aprendiendo jugando con la entrega de kit a los niños de la institución educativa Liceo Nacional, con el tema de Pedagogía vial y plan de Bienestar a los niñas y niños donde se les enseña sobre seguridad vial y cómo usar los semáforos de manera segura. Esto incluye entender los colores del semáforo (rojo, amarillo, verde) y cómo actuar en cada caso, así como cruzar la calle por los pasos de peatones y otras normas y señales básicas de seguridad.



Se apoyo con la estrategia Aprendiendo jugando con la entrega de kit a los niños de la institución educativa Ambiental Combeima, con el tema de Pedagogía vial y plan de Bienestar a los niñas y niños donde se les enseña sobre seguridad vial y cómo usar los semáforos de manera segura. Esto incluye entender los colores del semáforo (rojo, amarillo, verde) y cómo actuar en cada caso, así como cruzar la calle por los pasos de peatones y otras normas y señales básicas de seguridad.



Se apoyo con la estrategia Aprendiendo jugando con la entrega de kit a los niños de la institución educativa Antonio Nariño, con el tema de Pedagogía vial y plan de Bienestar a los niñas y niños donde se les enseña sobre seguridad vial y cómo usar los semáforos de manera segura. Esto incluye entender los colores del semáforo (rojo, amarillo, verde) y cómo actuar en cada caso, así como cruzar la calle por los pasos de peatones y otras normas y señales básicas de seguridad.



Preste apoyo en la actividad pedagógica de cultura vial y en seguridad vial en la calle 64 en el lugar donde se instaló la nueva señalización.



Preste apoyo en el sacúdete del barrio viveros, en la jornada de recolección mercados y útiles de aseo para los damnificados del barrio Antonio Nariño



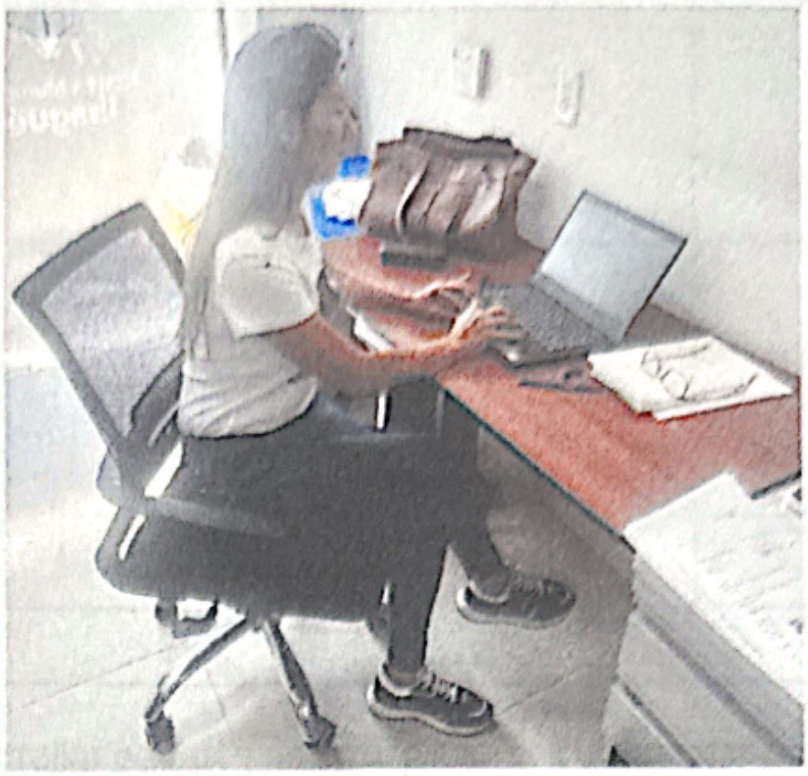
Preste apoyo en la rendición de cuentas en el barrio San Carlos Presté apoyo en la jornada de rendición de cuentas realizada en el barrio San Carlos del municipio de Ibagué, contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento de la participación ciudadana."



OBLIGACIÓN No. 2: Realizar diagnósticos y evaluaciones para identificar las necesidades y problemas específicos relacionados con el bienestar y el clima laboral en la secretaría

Descripción de las actividades adelantadas:

Se realizo ajustes a la encuesta con el fin de medir el clima laborar y crear un ambiente de trabajo positivo que fomente la productividad, la satisfacción laboral y el compromiso de cada uno de los empleados para identificar áreas de mejora.



OBLIGACIÓN No. 3: Elaborar y socializar el programa de bienestar laboral de la secretaria de movilidad.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se ha realizado con parte del personal de operativas encuestas sobre el plan de bienestar laboral ayudar a mejorar la calidad de vida de los trabajadores, promoviendo su salud física, mental y emocional, así como su desarrollo profesional y personal.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Nº	OBJETIVO	ACTIVIDAD	PRODUCTO	META	FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE FINALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)	RESPONSABLE
1	Fortalecer actividades que permitan la integración y el aprovechamiento del tiempo libre de los funcionarios de la secretaría de Movilidad	Actividades deportivas (fútbol, tenis de mesa y ajedrez)	Una actividad por torneo	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas	1/06/2023	31/12/2023	secretaria de Movilidad
2	Promover y ejecutar actividades de recreación, deportivas, actividades artísticas y culturales, integración, desarrollo de habilidades actividades sobre participación en eventos deportivos	Gimnasia Acondicionamiento físico	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas	1/06/2023	31/12/2023	secretaria de Movilidad
3	Promover y ejecutar actividades de recreación, deportivas, actividades artísticas y culturales, integración, desarrollo de habilidades actividades sobre participación en eventos deportivos	Jornada de semana para los grupos de deseos de la Corporación	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas	1/06/2023	31/12/2023	secretaria de Movilidad
4	Velar por los funcionarios de la secretaría en ambiente otros temas	Talleres para el fortalecimiento de la cultura organizacional y manejo del clima laboral	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas	1/06/2023	31/12/2023	secretaria de Movilidad
5	Celebrar el reconocimiento del Servidor social de los servidores y su hecho tenga	Integración fecha de cierre y cierre con los actividades ecológicas de la tarde y celebración navideña	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas	1/06/2023	31/12/2023	secretaria de Movilidad
6	Promover la comunicación e identidad los valores o sentido de pertenencia, auto estima, apreciación personal y compromiso organizacional a través de jornadas de integración	Celebración Día de la secretaria	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas	1/06/2023	31/12/2023	secretaria de Movilidad
7	Promover la comunicación e identidad los valores, el sentido de pertenencia, auto estima, apreciación personal y compromiso organizacional a través de jornadas de integración	Celebración mes de Amor y Amistad.	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas			
8	Promover la comunicación e identidad los valores, el sentido de pertenencia, auto estima, apreciación personal y compromiso organizacional a través de jornadas de integración	Vacaciones de agosto	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas			
9	Promover la comunicación e identidad los valores, el sentido de pertenencia, auto estima, apreciación personal y compromiso organizacional a través de jornadas de integración	Integración día de la mujer	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas			
10	Promover la comunicación e identidad los valores, el sentido de pertenencia, auto estima, apreciación personal y compromiso organizacional a través de jornadas de integración	Celebración de navidad para los niños	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas			
11	Formar el mejoramiento de las actividades desarrolladas en la secretaría de Movilidad	Promoción y prevención de la salud Realización de exámenes médicos de ingreso y retiro, examenes periódicos.	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas			
12	Promover y ejecutar las actividades tendientes a la prevención de factores de riesgo mediante promotor mediante del trabajo e higiene y seguridad industrial.	Charlas activas, pausas activas educativas y programadas	Una actividad por torno	Las Actividades programadas fac. Actividades Desarrolladas			

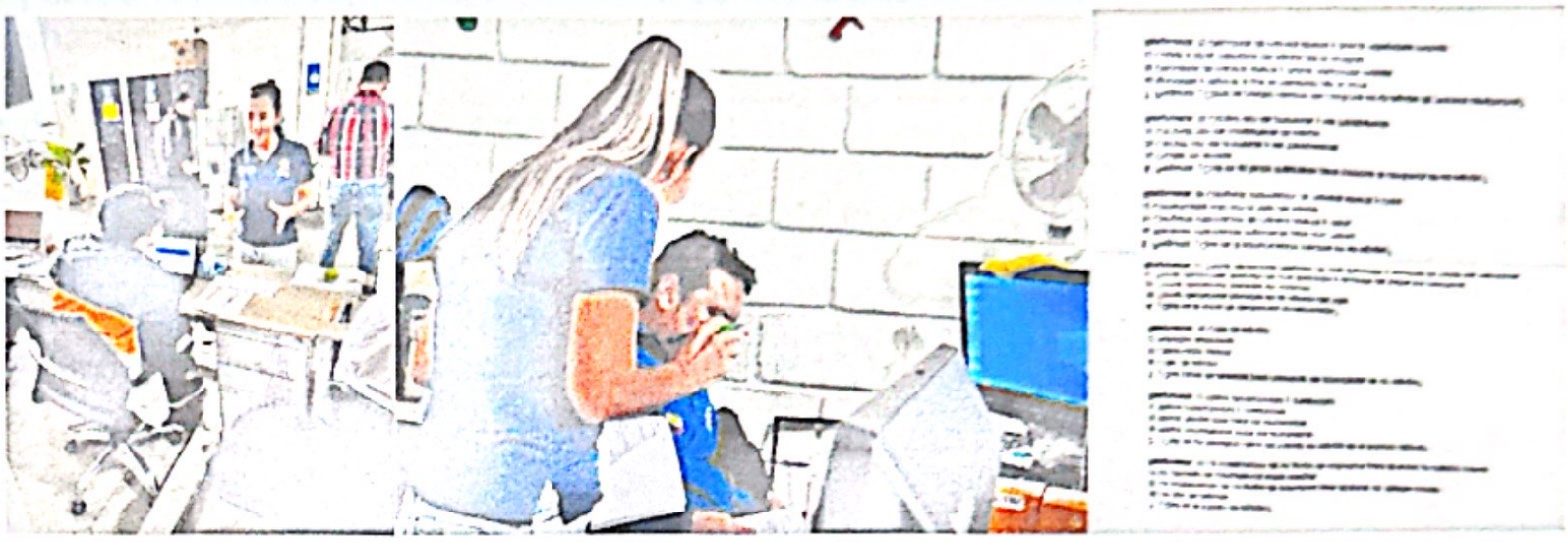
227

14	Sensibilización e implementación de hábitos saludables. Prevención factores de riesgo (vial, químicos, biológicos, psicosociales, ruido, ergonomía, orden y aseo) y acciones preventivas dentro y fuera del ámbito laboral. Incluyendo en la Política Empresarial de Prevención del Consumo de SPA	Campañas en los factores de riesgo	Una actividad por tema	No. Actividades programadas/ No. actividades desarrolladas	22/09/2025	26/09/2025	Secretaria de Movilidad
15	Caracterización de la cultura organizacional dentro de la SEMA Movilidad	Charlas sobre cultura organizacional	Una actividad por tema	No. Actividades programadas/ No. actividades desarrolladas	23/09/2025	23/09/2025	Secretaria de Movilidad
16	Plan de intervención psicosocial: mapa factorial de los riesgos identificados y valorados	El mapa factorial de los riesgos	Una actividad por tema	No. Actividades programadas/ No. actividades desarrolladas	1/09/2025	5/12/2025	Secretaria de Movilidad
17	Sistema de estímulos e incentivos para los mejores equipos de trabajo	El mejor funcionario de planta	Una actividad por tema	No. Actividades programadas/ No. actividades desarrolladas	1/09/2025	5/12/2025	Secretaria de Movilidad

OBLIGACIÓN No. 4: Desarrollar estrategias para mejorar el bienestar de los empleados y promover un clima laboral positivo, teniendo en cuenta las necesidades identificadas

Descripción de las actividades adelantadas:

Realice actividad de liderazgo y trabajo en equipo con el fin de lograr el aumento de la productividad, para fomentar y fortalece la cohesión dentro del equipo y contribuir al desarrollo profesional y personal de los trabajadores para generar un ambiente laboral más positivo y así lograr ser más productivos.



OBLIGACIÓN No. 5: Realizar evaluaciones periódicas para medir el impacto de las intervenciones implementadas y ajustarlas en función de los resultados obtenidos, garantizando una mejora continua.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se elaboro cuestionario con el fin de garantizar una mejora continua en los empleados de la secretaria de Movilidad.



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.

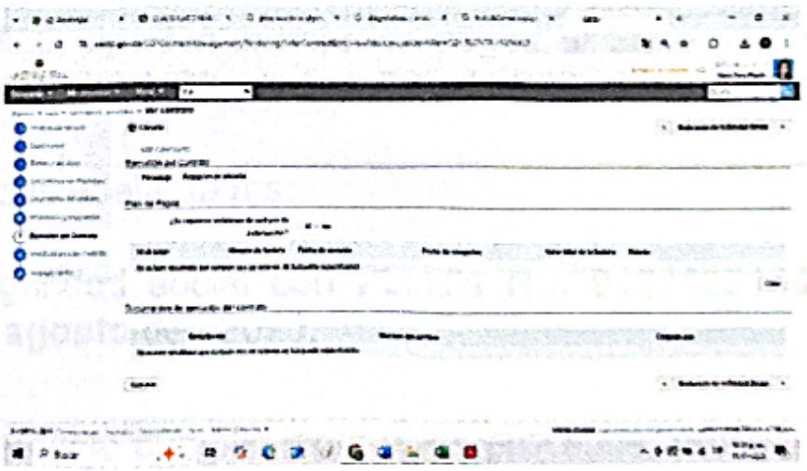
Descripción de las actividades adelantadas:

El cumplimiento de esta obligación se encuentra en ejecución y una vez aprobado el informe con sus respectivos anexos por parte del supervisor(a) se procederá a su cargue en el SECOP II.

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:

- Le he dado cumplimiento esta obligación cargando en el SECOP II los documentos acta de inicio, con lo cual se procede a la legalización del contrato.



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 participa en cada una de las reuniones citadas por los superiores
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: Daré cumplimiento a esta obligación realizando la entrega al supervisor de los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos.
OBLIGACIÓN No. 5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
Descripción de las actividades adelantadas: La información manejada en la Secretaria de movilidad de la Alcaldía Municipal se trata con total discreción y reserva protegiendo los datos personales y demás información relacionada con los casos de los que tenga información y maneje durante el desarrollo de mis actividades contractuales Ley 1581 de 2012 ley de protección de datos personales LEY 1712 DE 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.
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.
Descripción de las actividades adelantadas: Efectué el pago de la seguridad social con Planilla **No. 9491129160** por valor de $1.509.200 correspondiente al mes de **agosto** de 2025.
OBLIGACIÓN 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: Le he dado estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión, reflejado en el apoyo de elaboración del oficio.

OBLIGACIÓN No. 8. Dar estricto cumplimiento del código de integridad y buen gobierno de la Administración Central Del Municipio y los valores Institucionales.

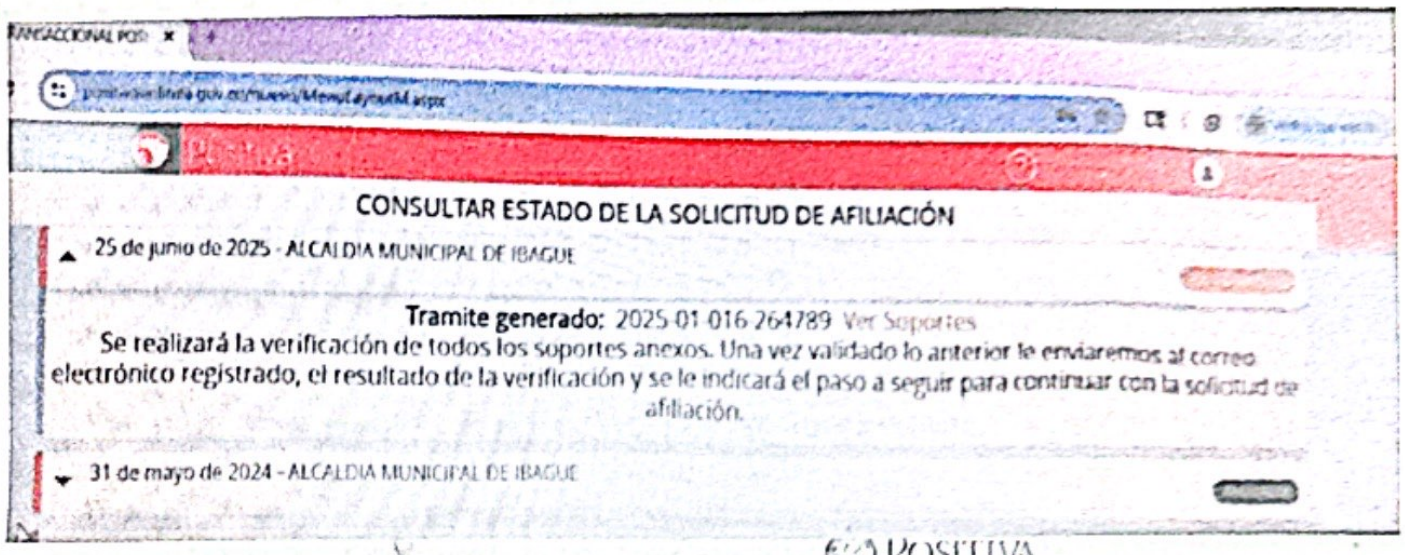
Descripción de las actividades adelantadas:
Le he dado estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno del Municipio y a los valores que guiarán el cumplimiento del objeto contractual, brindado apoyo en las actividades relacionadas.

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.

Descripción de las actividades adelantadas:

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.

Descripción de las actividades adelantadas:
Doy cumplimiento a esta obligación con la afiliación a POSITIVA Administradora de Riesgos Laborales, como trabajador independiente.



Hacienda

POSITIVA

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **MARIA DERLY REYES ALVAREZ**, identificado con **C.C. No.28.915.606**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE NIT 800.113.389	**Fecha de inicio de cobertura: 13-06-2025** **Estado Afiliación: ACTIVO** **Fecha de inicio de Contrato: 12-06-2025** **Fecha fin de Contrato: 13-11-2025** **Tipo Vinculación: INDEPENDIENTE** **Clase de Riesgo: 1**

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad para continuar con la cobertura.

Este certificación se expide en la ciudad de Ibagué a los 18 días de Julio del 2025.

Cordialmente,

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: - Para este periodo realice las actividades asignadas por el supervisor del contrato.
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 Ilagué (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.
Descripción de las actividades adelantadas: Para el desarrollo del contrato estaré al tanto de conocer el sistema integrado de gestión de la alcaldía de Ibagué
OBLIGACIÓN 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: Me comprometo a conocer la norma ISO 37001:2016 con el objetivo de tener más presente el sistema de gestión antisoborno eficaz que integre políticas, procedimientos y controles para reducir los riesgos de corrupción y promover una cultura ética y transparente.
OBLIGACIÓN No. 14. Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: - Estaré al tanto de cada una de las obligaciones

MARIA DERLY REYES ALVAREZ
CC. 28.915.608 de Rovira
Contratista
Secretaría de Movilidad