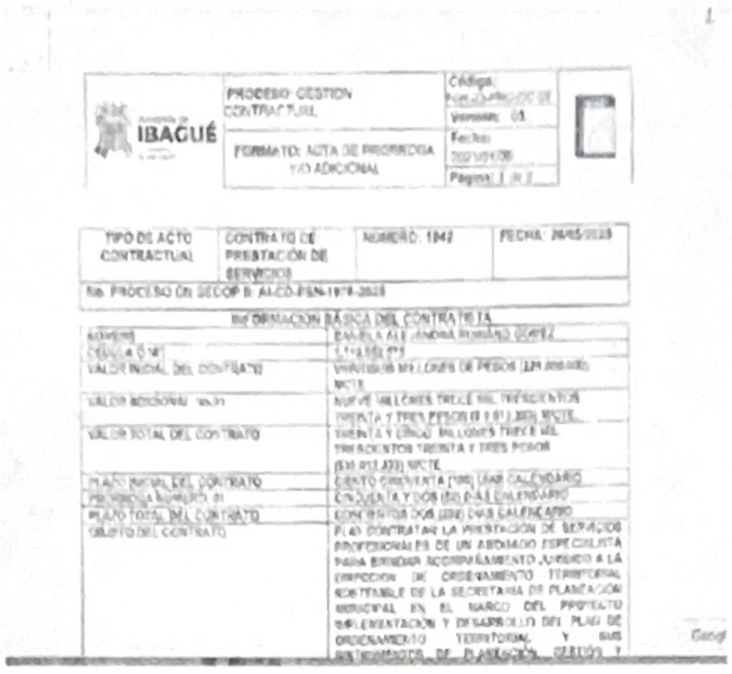
INFORME DE ACTIVIDADES 09	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 01 DE OCTUBRE AL 30 DE OCTUBRE DEL 2025	
CONTRATO NO. 30 DEL 29 DE ENERO DE 2025	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**ANGIE VIVIANA LUGO HERNANDEZ**
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.110.590.583 DE IBAGUÉ
DIRECCIÓN	MULTIFAMILIARES DE VILLA CAFE TORRE 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: • En el presente periodo de ejecución no se requirió el desarrollo de esta actividad.	

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:

Durante este periodo de ejecución se realizó lo correspondiente al tramite para la estructuración de las adiciones contractuales lo cual comprende de: solicitud de CDP, acta de justificación, acta de prórroga y solicitud de RP, respecto de los contratos suscritos por las siguientes personas:

-Cristian alexander Duque
-Daniela Alejandra Rubiano
- Diana paola Santos



IBAGUÉ	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código:	
	FORMATO: ACTA DE PRORROGA Y/O ADICIONAL	Versión: 03	
		Fecha:	
		Página: 1 de 2	

TIPO DE ACTO CONTRACTUAL	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	NUMERO: 1042	FECHA: 26/05/2025

No. PROCESO EN SECOP II: ALCO-PSN-1079-2025

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

NOMBRE	DANIELA ALEJANDRA RUBIANO GOMEZ
CEDULA O NIT	1.110.551.075
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS ($22.000.000) MCTE
VALOR ADICIONAL No.01	NUEVE MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($ 9'013.333) MCTE
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y UNOS MILLONES TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($31.013.333) MCTE
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO
PRORROGA NUMERO 01	CINCUENTA Y DOS (52) DIAS CALENDARIO
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	DOSCIENTOS DOS (202) DIAS CALENDARIO
OBJETO DEL CONTRATO	PUBLICONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO A LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN, GESTIÓN Y FINANCIACIÓN EN

Cong



IBAGUÉ	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código:	
	FORMATO: ACTA DE JUSTIFICACIÓN TECNICA PARA MODALIDAD REQUERIDA	Versión: 03	
		Fecha:	
		Página: 1 de 2	

ACTA DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA MODALIDAD REQUERIDA No.	01
CONTRATO No. Y FECHA	[illegible] DE ENERO DE 2025
NO. PROCESO EN SECOP II	[illegible]
SECRETARIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
CONTRATISTA	[illegible]
OBJETO DEL CONTRATO	[illegible]
VALOR DEL CONTRATO	[illegible]
PLAZO	[illegible]
FECHA DE ACTA DE INICIO	[illegible] DE FEBRERO DE 2025



IBAGUÉ	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código:	
	FORMATO: ACTA DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA MODALIDAD REQUERIDA	Versión: 03	
		Fecha:	
		Página: 1 de 2	

ACTA DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA MODALIDAD REQUERIDA No.	01
CONTRATO No. Y FECHA	[illegible] DE ENERO DE 2025
NO. PROCESO EN SECOP II	[illegible]
SECRETARIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
CONTRATISTA	[illegible]
OBJETO DEL CONTRATO	SE CONTRATA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO ESPECIALISTA PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CON ÉNFASIS EN LA IMPLEMENTACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO 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
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($41.600.000) MCTE
PLAZO	CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO
FECHA DE ACTA DE INICIO	[illegible] DE FEBRERO DE 2025

También se realizó lo pertinente a la etapa precontractual (proyección solicitud de cdp, talento humano, estudios previos, idoneidad) de los contratos de prestación de servicios de las siguientes personas:

- Luisa Fernanda Calderon
- Omar Stiven Corte
- Paola Andrea Castellanos
- Daniela Andrea Menendez
- Daniel Alejandro Rodriguez

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 proyectó la resolución 125 del 02 de octubre del 2025 "por medio del cual se designa una supervision de contratos".

Alcaldía de
IBAGUÉ

SECRETARÍA DE PLANEACION MUNICIPAL
DESPACHO

RESOLUCION No. - - 000125
(- 2 OCT 2025)

"Por medio de la cual se designa una supervisión de contratos"

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

En uso de sus facultades y atribuciones conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, así como la ley 1474 de 2011, la ley 80 de 1993, el Decreto Municipal No. 1000-1210 de 2023 y con basa en las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 209 que: *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones."*

Que el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 dispone que las entidades públicas están obligadas a vigilar la correcta ejecución de los contratos mediante la supervisión, la cual comprende el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, ejercido directamente por la entidad cuando no se requieren conocimientos especializados.

Que mediante el Decreto 1000-0305 del 20 de mayo de 2025 "por medio del cual se delega la ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones", se decretó delegar la ordenación del gasto a la Secretaria de Planeación, sección del presupuesto 05.

Que el MUNICIPIO DE IBAGUÉ- Secretaría de Planeación, en cumplimiento de sus competencias legales suscribió los siguientes contratos de prestación de servicios:

AÑO	NRO	NRO SECOP	TIPO CONTRATO	CONTRATISTA
2025	30	AL-CD-PSN-30-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	ANGIE VIVIANA LUGO HERNANDEZ
2025	50	AL-CD-PSN-50-2025	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	CRISTIAN ALEXANDER DUQUE CARRANZA
2025	51	AL-CD-PSN-51-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	INGRID MILEIDY REYES BLANCO
2025	110	AI-CD-PSN-111-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	DIANA MARCELA GONZALEZ DURAN
2025	128	AI-CD-PSN-130-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	EDNA ALEJANDRA DIAZ GUTIERREZ
2025	133	AL-CD-PSN-135-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	DANIEL GERARDO CARO GUTIERREZ
2025	138	AL-CD-PSN-140-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	DIEGO ANDRES TRIANA TRUJILLO
2025	206	AL-CD-PSN-208-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	CARLOS GUSTAVO PRADA SALOMON
2025	291	AI-CD-PSN-295-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	SANTIAGO BAQUERO LOZANO
2025	303	AI-CD-PSN-307-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	MARIA PAULA DELGADO MENDEZ
2025	503	AI-CD-PSN-507-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	DIANA PAOLA SANTOS RODRIGUEZ
2025	723	AI-CD-PSN-728-2025	PRESTACION DE SERVICIOS	FRANCISCO JOSE HERNANDEZ VILLALBA

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 desarrolló 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 Contraloría 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 realizó el envio de la documentación correspondiente a la cuenta numero 8 a la contratista Karen Bustos para que realice el respectivo cargue en el drive de Sia Observa.
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 con puntualidad a todas las reuniones citadas 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, 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 • Durante el periodo de ejecución se realizó la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas de la dirección de Ordenamiento Territorial que están para firma del supervisor, posterior a eso se realiza la confirmación de plan de pagos desde el secop del supervisor y se realiza el cargue de documentos en pisami. • Se realizó el cargue de los informes de seguimiento a las actividades de la Direccion de Ordenamiento Territorial en la plataforma MI GESTIÓN.

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