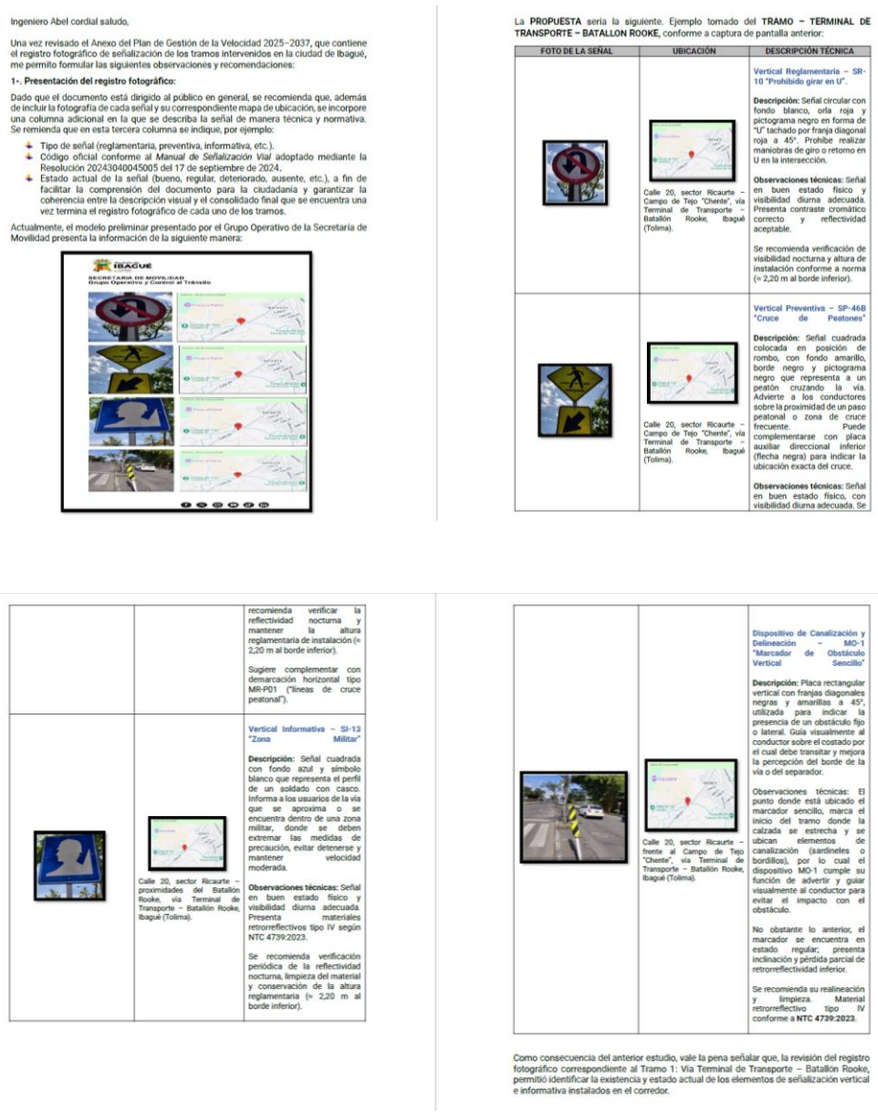
INFORME DE ACTIVIDADES N°05	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 10/ OCTUBRE /2025 HASTA 08/NOVIEMBRE/2025	
CONTRATO NO. 2031 DEL 06 DE JUNIO 2025	
SECRETARIA DE MOVILIDAD	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ADDVANCE MARKETING SAS
No. DE IDENTIFICACIÓN	901.253.233-3
DIRECCIÓN	CALLE 31 #4C-10 CADIZ
TELÉFONO/CELULAR	3124752451
CUENTA BANCARIA	0435004681
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCO BBVA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	MOV- CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE 1BAGUE, 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" 3.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	CIENTO CINCUENTA (150) DIAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) MCTE
FECHA ACTA DE INICIO	12 DE JUNIO 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)	08 DE NOVIEMBRE 2025

PRESENTADO A:
RICARDO FABIÁN RODRÍGUEZ
SUPERVISOR

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIÓN NO. 1: BRINDAR SOPORTE TÉCNICO Y OPERATIVO A LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ PARA EL SEGUIMIENTO, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACCIONES CONTEMPLADAS EN EL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL Y EN EL PLAN MAESTRO DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

Durante el quinto mes se aplicaron las correcciones del Plan de Velocidad Municipal.



Ingeniero Abel cordial saludo,

Una vez revisado el Anexo del Plan de Gestión de la Velocidad 2025–2037, que contiene el registro fotográfico de señalización de los tramos intervenidos en la ciudad de Ibagué, me permito formular las siguientes observaciones y recomendaciones:

1-. Presentación del registro fotográfico:

Dado que el documento está dirigido al público en general, se recomienda que, además de incluir la fotografía de cada señal y su correspondiente mapa de ubicación, se incorpore una columna adicional en la que se describa la señal de manera técnica y normativa. Se remienda que en esta tercera columna se indique, por ejemplo:

- Tipo de señal (reglamentaria, preventiva, informativa, etc.).
- Código oficial conforme al *Manual de Señalización Vial* adoptado mediante la Resolución 20243040045005 del 17 de septiembre de 2024.
- Estado actual de la señal (bueno, regular, deteriorado, ausente, etc.), a fin de facilitar la comprensión del documento para la ciudadanía y garantizar la coherencia entre la descripción visual y el consolidado final que se encuentra una vez termina el registro fotográfico de cada uno de los tramos.

Actualmente, el modelo preliminar presentado por el Grupo Operativo de la Secretaría de Movilidad presenta la información de la siguiente manera:

IBAGUÉ
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
Grupo Operativo y Control al Tránsito

La **PROPUESTA** sería la siguiente. Ejemplo tomado del **TRAMO – TERMINAL DE TRANSPORTE – BATALLON ROOKE**, conforme a captura de pantalla anterior:

FOTO DE LA SENAL	UBICACIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA
	Calle 20, sector Ricaurte – Campo de Tejo "Chente", vía Terminal de Transporte – Batallón Rooke, Ibagué (Tolima).	**Vertical Reglamentaria – SR-10 "Prohibido girar en U".** **Descripción:** Señal circular con fondo blanco, orla roja y pictograma negro en forma de "U" tachado por franja diagonal roja a 45°. Prohíbe realizar maniobras de giro o retorno en U en la intersección. **Observaciones técnicas:** Señal en buen estado físico y visibilidad diurna adecuada. Presenta contraste cromático correcto y reflectividad aceptable. Se recomienda verificación de visibilidad nocturna y altura de instalación conforme a norma (≈ 2,20 m al borde inferior).
	Calle 20, sector Ricaurte – Campo de Tejo "Chente", vía Terminal de Transporte – Batallón Rooke, Ibagué (Tolima).	**Vertical Preventiva – SP-46B "Cruce de Peatones"** **Descripción:** Señal cuadrada colocada en posición de rombo, con fondo amarillo, borde negro y pictograma negro que representa a un peatón cruzando la vía. Advierte a los conductores sobre la proximidad de un paso peatonal o zona de cruce frecuente. Puede complementarse con placa auxiliar direccional inferior (flecha negra) para indicar la ubicación exacta del cruce. **Observaciones técnicas:** Señal en buen estado físico, con visibilidad diurna adecuada. Se
		recomienda verificar la reflectividad nocturna y mantener la altura reglamentaria de instalación (≈ 2,20 m al borde inferior). Sugiere complementar con demarcación horizontal tipo MR-P01 ("líneas de cruce peatonal").
	Calle 20, sector Ricaurte – proximidades del Batallón Rooke, vía Terminal de Transporte – Batallón Rooke, Ibagué (Tolima).	**Vertical Informativa – SI-13 "Zona Militar"** **Descripción:** Señal cuadrada con fondo azul y símbolo blanco que representa el perfil de un soldado con casco. Informa a los usuarios de la vía que se aproxima o se encuentra dentro de una zona militar, donde se deben extremar las medidas de precaución, evitar detenerse y mantener velocidad moderada. **Observaciones técnicas:** Señal en buen estado físico y visibilidad diurna adecuada. Presenta retrorreflectivos tipo IV según NTC 4739:2023. Se recomienda verificación periódica de la reflectividad nocturna, limpieza del material y conservación de la altura reglamentaria (≈ 2,20 m al borde inferior).
	Calle 20, sector Ricaurte – frente al Campo de Tejo "Chente", vía Terminal de Transporte – Batallón Rooke, Ibagué (Tolima).	**Dispositivo de Canalización y Delineación – MO-1 "Marcador de Obstáculo Vertical Sencillo"** **Descripción:** Placa rectangular vertical con franjas diagonales negras y amarillas a 45°, utilizada para indicar la presencia de un obstáculo fijo o lateral. Guía visualmente al conductor sobre el costado por el cual debe transitar y mejora la percepción del borde de la vía o del separador. Observaciones técnicas: El punto donde está ubicado el marcador sencillo, marca el inicio del tramo donde la calzada se estrecha y se ubican elementos de canalización (sardineles o bordillos), por lo cual el dispositivo MO-1 cumple su función de advertir y guiar visualmente al conductor para evitar el impacto con el obstáculo. No obstante lo anterior, el marcador se encuentra en estado regular; presenta inclinación y pérdida parcial de retrorreflectividad inferior. Se recomienda su realineación y limpieza. Material retrorreflectivo tipo IV conforme a **NTC 4739:2023**.

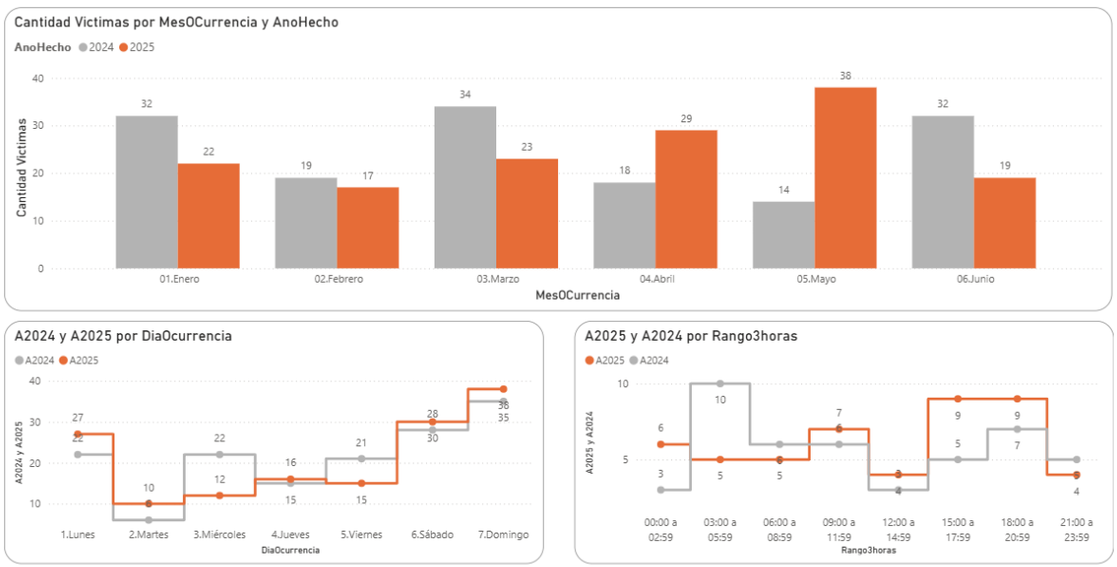
Como consecuencia del anterior estudio, vale la pena señalar que, la revisión del registro fotográfico correspondiente al Tramo 1: Vía Terminal de Transporte – Batallón Rooke, permitió identificar la existencia y estado actual de los elementos de señalización vertical e informativa instalados en el corredor.

OBLIGACIÓN 2: PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA EN LA RECOLECCIÓN, SISTEMATIZACIÓN, PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE, TRÁNSITO Y MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ. ESTA LABOR DEBERÁ REALIZARSE BAJO PARÁMETROS TÉCNICOS Y METODOLÓGICOS DEFINIDOS, GARANTIZANDO LA CONFIABILIDAD Y CALIDAD DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA.

Durante el quinto mes se realizó el análisis comparativo: Diferencia absoluta y variación porcentual de víctimas entre el año 2024 y 2025.

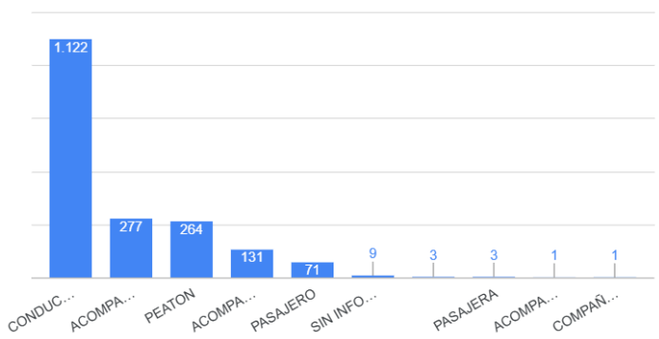


Año 2024	Año 2025	UsuarioVia	Variacion	V%
5	9	Usuario T.Carga	4	80,00 %
79	82	Usuario de moto	3	3,80 %
5	6	Usuario T.Pasajeros	1	20,00 %
26	26	Peatón	0	0,00 %
2		Usuario de otros	-2	-100,00 %
22	19	Usuario de V.Individual	-3	-13,64 %
10	6	Usuario de bicicleta	-4	-40,00 %
149	**148**		**-1**	**-0,67 %**



OBLIGACIÓN NO. 3: DESARROLLAR ESTRUCTURAR Y PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS EN FORMATO DIGITAL QUE DEN CUENTA DE LOS PRINCIPALES PATRONES Y TENDENCIAS DE MOVILIDAD EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ. DICHOS INFORMES DEBERÁN INCLUIR ANÁLISIS ESTADÍSTICOS, GEORREFERENCIACIÓN Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Durante el quinto mes se realizó el análisis de las estadísticas de accidentalidad, incluyendo la caracterización de actores viales involucrados, rangos de edad de lesionados, tipo de vehículo y clase de servicio, con el fin de identificar patrones y aportar información técnica para la formulación de estrategias de movilidad segura en el municipio de Ibagué.



DISTRIBUCION DE LESIONADOS POR RANGOS DE EDAD

	RANGOS DE EDAD	CANTIDAD
1.	15-24 años	550
2.	25-34 años	492
3.	35-44 años	249
4.	45-54 años	173
5.	55-64 años	142
6.	65 o más	115
7.	Sin dato	85
8.	5-14 años	65
9.	0-4 años	11

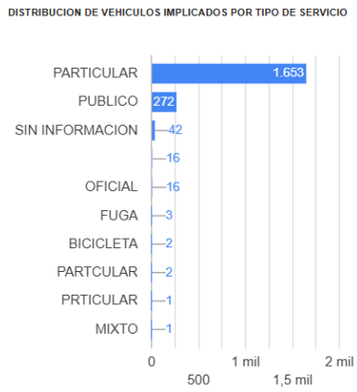
1 - 9 / 9

	CLASE DE VEH	Record...
1.	MOTO	1.099
2.	AUTOMOVIL	498
3.	CAMIONETA	158
4.	BUSETA	79
5.	CAMPERO	29
6.	BICICLETA	29
7.	CAMION	28
8.	SIN INFORMACION	18
9.	VOLQUETA	13
10.	MICROBUS	12
	Total	2.009

1 - 20 / 20

	CLASE DE SERVICIO	CANTIDAD
1.	PARTICULAR	1.653
2.	PUBLICO	272
3.	SIN INFORMACION	42
4.	null	16
5.	OFICIAL	16
6.	FUGA	3
7.	BICICLETA	2
8.	PARTCULAR	2
9.	MOTO	1
10.	PRTICULAR	1
	Total	2.009

1 - 11 / 11



OBLIGACIÓN NO. 4: ELABORAR Y PONER EN FUNCIONAMIENTO UN SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE CONSOLIDE, ORGANICE Y PERMITA EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES DEL OBSERVATORIO DE MOVILIDAD DE IBAGUÉ. ESTE SISTEMA DEBERÁ CONTAR CON UNA INTERFAZ ACCESIBLE, FUNCIONALIDAD DE CONSULTA Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE, Y ESTAR ALINEADO CON LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO.
Durante el quinto mes se realizó la entrega final del sitio web del Observatorio de Movilidad de Ibagué y se llevó a cabo la capacitación al personal designado por la Secretaría de Movilidad para la administración, consulta y actualización de la plataforma. Este proceso aseguró la correcta puesta en funcionamiento del sistema de información, garantizando su operatividad, continuidad técnica y cumplimiento de los lineamientos institucionales. 
OBLIGACIÓNES GENERALES 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.
Se presentaron al supervisor los informes de actividades realizadas en el mes, dando cumplimiento con las obligaciones contractuales.
OBLIGACIÓNES GENERALES 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.
Se procedió al cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de póliza, estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución y terminación del contrato.
OBLIGACIÓNES GENERALES NO 3: ASISTIR CON PUNTUALIDAD A TODAS LAS CAPACITACIONES, REUNIONES Y COMITÉS CITADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
Para este periodo de ejecución no fue convocada ninguna reunión por parte del supervisor ni el secretario de Movilidad.
OBLIGACIÓNES GENERALES 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.
En el desarrollo de las obligaciones contractuales, se entregaron al supervisor cada uno de los documentos proyectados por el suscrito para su respectivo archivo de la entidad.

OBLIGACIÓNES GENERALES NO 5: GUARDAR LA DEBIDA RESERVA DE LOS ASUNTOS DE LOS CUALES CONOZCA CON OCASIÓN AL DESARROLLO CONTRACTUAL.
Se ejecutaron las obligaciones en cumplimiento y con debida reserva en todo lo relacionado con la secretaría de la movilidad y su desarrollo contractual.
OBLIGACIÓNES GENERALES 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.
Contrato de Prestación de Servicios No. 2031 DEL 06 DE JUNIO 2025, con Planilla No. 91643207 por valor de $ $3.005.800 correspondiente al mes de OCTUBRE de 2025.
OBLIGACIÓNES GENERALES NO 7: DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS Y APLICAR TODOS LOS DOCUMENTOS Y FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.
Se descargaron y se enviaron a los correos, los formatos que están publicados en la Página de la ALCALDIA para la elaboración y presentación de las cuentas de cobro.
OBLIGACIÓNES GENERALES NO 8: DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO Y LOS VALORES INSTITUCIONALES.
Se apoyó a la Secretaría de Movilidad en la Dirección Operativa y de la Movilidad de la mejor manera, con responsabilidad, respeto, lealtad, honesta y transparente entre otros, con el fin de cumplir a cabalidad el Código de Integridad y Buen Gobierno de la Administración.
OBLIGACIÓNES GENERALES 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 CADA UNA DE ELLAS.
Se revisaron las matrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental, y de seguridad y salud en el trabajo, estas se encuentran en la página oficial de la ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, en la sección de Sistema Integrado de Gestión del SIGAMI en el siguiente Link: https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=129  Adicionalmente se adjunta a este informe de actividades la encuestas realizada por el departamento de Talento Humano divididos en primero, segundo y tercer ciclo de inducción y reinducción, también se anexa el cuestionario de PISAMI Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.
OBLIGACIÓNES GENERALES 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.
Las actividades de este contrato se realizaron acatando y cumpliendo dicha normatividad de las matrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental, y de seguridad y salud en el trabajo estas se encuentran en la página oficial de la ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, en la sección de Sistema Integrado de Gestión del SIGAMI en el siguiente Enlace: https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=129
OBLIGACIÓNES GENERALES 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.
Las actividades de este contrato se realizaron acatando y dando cumpliendo dicha normatividad, se realizan los aportes al sistema de seguridad social a todos los empleados de la empresa con un Riesgo acorde a las funciones a cumplir.
OBLIGACIÓNES GENERALES 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.
Para este periodo de ejecución no fueron asignadas.

OBLIGACIÓNES GENERALES 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.
Se conoce por parte del contratista.
OBLIGACIÓNES GENERALES NO 14: LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL CONTRATO.
Para este periodo de ejecución no fueron asignadas.

LUIS RICARDO HOYUELA RAMÍREZ
REPRESENTANTE LEGAL ADDVANCE MARKETING SAS
CONTRATISTA