

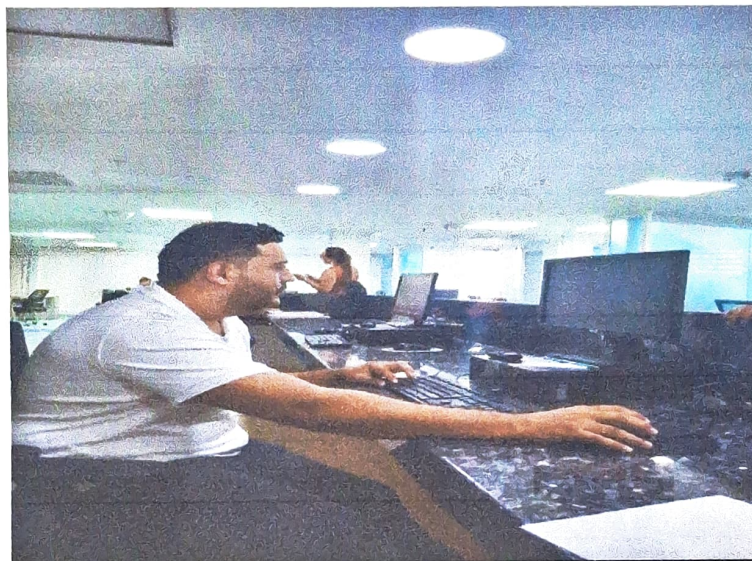
INFORME DE ACTIVIDADES N° 10	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2025 HASTA 11 DICIEMBRE DE 2025	
CONTRATO NO. 0617 DEL 19 DE FEBRERO DE 2025	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANDRES MAURICIO GONZALEZ CASTAÑEDA
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC 1.110.471.940 DE IBAGUE
DIRECCIÓN	CARRERA 12 SUR No 97-99 CONJUNTO RESIDENCIAL VALLE LINDO
TELÉFONO/CELULAR	31503048979
EPS	NUEVA EPS
FONDO DE PENSIONES	PORVENIR
CUENTA BANCARIA	No. 0550488413447357
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	DAVIVIENDA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	MOV- CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ARAS DE FORTALECER LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUE, EN EL MARCO DEL PROYECTO "ADQUISICIÓN DE RECURSOS, ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA POTENCIAR LA EFICIENCIA OPERATIVA EN LOS SERVICIOS OFERTADOS DE MOVILIDAD EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ" TRAM 52.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SE REALIZARÁ DURANTE DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO (295) DIAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y FIRMA DEL ACTA DE INICIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 44.250.000) M/CTE.
FECHA ACTA DE INICIO	20 DE FEBRERO DEL 2025
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	85 DÍAS
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	\$12.750.000 (DOCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS) MCTE
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	11 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIÓN No. 1: Apoyar diferentes procesos que mejoren los servicios ofertados en la secretaria de movilidad.

Descripción de las actividades adelantadas: Para esta actividad se ha brindado el espacio durante este periodo para la participación a los distintos procesos de los servicios ofertados en la secretaria de movilidad desde mi perfil profesional.



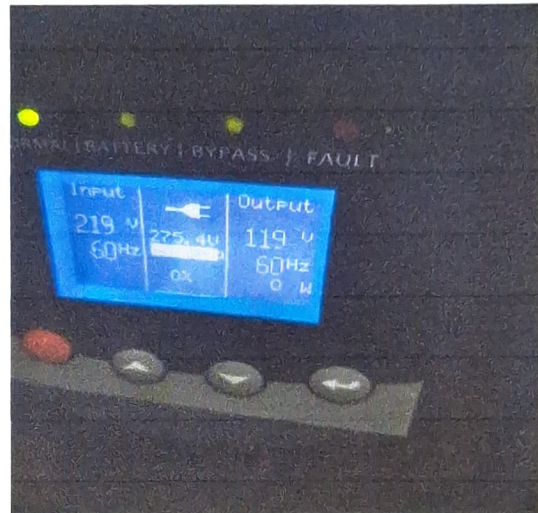
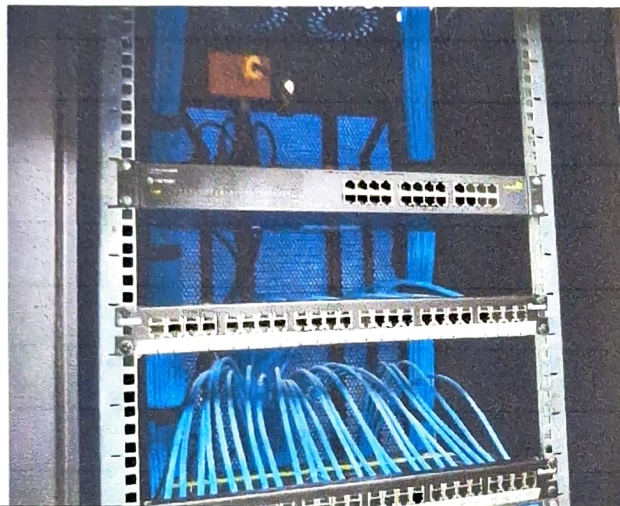
OBLIGACIÓN No. 2: Brindar soporte profesional en la atención y resolución de solicitudes de corrección de propietario, prenda, modificaciones de color, línea, marca y otras características ante el RUNT.

Descripción de las actividades adelantadas: Para esta actividad se ha requerido de mi apoyo en relación a la corrección de propietario, prenda, modificaciones de color línea, y demás.



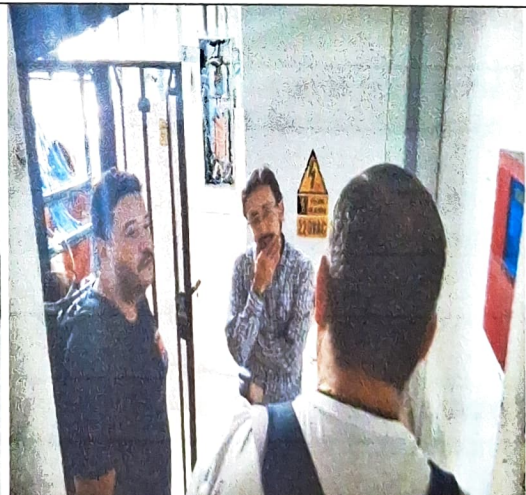
OBLIGACIÓN No. 3: Velar por el correcto funcionamiento de los procesos que se realizan en el área de sistemas de la secretaria de Movilidad de Ibagué

Descripción de las actividades adelantadas: Para dicha actividad se vela por el excelente funcionamiento de cada uno de los procesos que se vienen realizando dentro del área de sistemas adscrita a la secretaria de movilidad de la ciudad de Ibagué, se brinda apoyo en los distintos requerimientos que llegan al área.



OBLIGACIÓN No. 4: Brindar soporte profesional a los requerimientos en hardware y software que se presenten en el normal desarrollo de las actividades de la secretaria de movilidad.

Descripción de las actividades adelantadas: Para esta actividad se brinda soporte profesional a todos los requisitos tanto de hardware como de software solicitados por algunos funcionarios adscritos a la secretaria de movilidad de Ibagué.



OBLIGACIÓN No. 6: Proyectar respuestas dentro de los términos legales de forma y de fondo a los derechos de petición y tutelas que le sean asignados por reparto, que tengan un componente técnico que de manera directa o transversal correspondan a la secretaria, y que tenga relación con el objeto del contrato.

Descripción de las actividades adelantadas: Se proyecta las respuesta dentro de los términos legales de forma y de fondo a los pqr's que son asignados por reparto y llegan al área de tramites y servicios.



OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN No. 7: 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: Para esta actividad se entrega el 09 de diciembre del presente año al supervisor del contrato el respectivo informe para su revisión, y posteriormente si se procede a la respectiva carga a la plataforma del SECOP II.

OBLIGACIÓN No. 8. 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.

Descripción de las actividades adelantadas: Se realizó el cargue de todos los documentos requeridos oportunamente dentro del tiempo establecido para dar inicio al contrato No. 0617 del 19 de febrero de 2025.

OBLIGACIÓN No. 9: Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.

Descripción de las actividades adelantadas: Se ha asistido a las reuniones y capacitaciones programadas y de acuerdo a las directrices orientadas por parte del supervisor y al secretario de movilidad.

OBLIGACIÓN No. 10: 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.
Descripción de las actividades adelantadas: Entrega de los documentos elaborados según obligaciones contractuales al supervisor del contrato Jonathan Ricardo Moreno – Director de trámites y servicios.
OBLIGACIÓN No. 11: Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.
Descripción de las actividades adelantadas: Como es mi deber guardar absoluta reserva y discreción de las peticiones que llegan a diario a la secretaria. Realizo mi tarea de manera profesional posible, honesta y transparente.
OBLIGACIÓN No. 12: 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 oportuno de aportes a Salud, Pensión y ARL Con Planilla No. 35236902 por valor de \$ 550.100 correspondiente al mes de Noviembre de 2025 y de igual forma con la planilla No 35501579 por valor de \$ 550.100 correspondiente al mes de Diciembre de 2025
OBLIGACIÓN No. 13: 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 realizaron todos los procesos y procedimientos aplicando los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.
OBLIGACIÓN No. 14: Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y Buen Gobierno del Municipio y a los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.
Descripción de las actividades adelantadas: Para esta actividad se apoya a la secretaria de Movilidad en la Dirección de tramites servicios en el área de radicación de correspondencia, con responsabilidad, respeto, lealtad, honesta y transparente entre otros, con el fin de cumplir estrictamente el Código de Integridad.
OBLIGACIÓN No. 15: 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.

Descripción de las actividades adelantadas: En ejecución, se revisaron las matrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo, los cuales se encuentran en página Oficial de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en la sección de

Sistema Integrado de Gestión SIGAMI, en el siguiente link:

<https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=129#gsc.tab=0>

OBLIGACIÓN No. 16: Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Descripción de las actividades adelantadas: En ejecución, las actividades de este contrato, se realizan 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 página Oficial de la Alcaldía Municipal de Ibagué, en la sección de Sistema Integrado de Gestión SIGAMI, en el siguiente link:

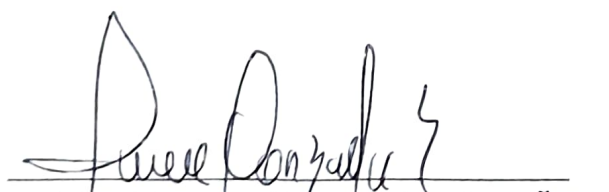
<https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=129#gsc.tab=0>

OBLIGACIÓN No. 17: 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 da cumplimiento al Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales con la afiliación ARL en **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS** para el cubrimiento del accidente de trabajo y enfermedad laboral con el **Riesgo 1**

OBLIGACIÓN No. 18: Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

Descripción de las actividades adelantadas: Se asiste puntualmente a las distintas actividades programadas por el supervisor del contrato.



ANDRES MAURICIO GONZALEZ CASTAÑEDA
CC 1.110.471.940 de Ibagué
Contratista Secretaría de Movilidad