

INFORME DE ACTIVIDADES No. 03	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 05 DE DICIEMBRE AL 27 DE DICIEMBRE DEL 2025	
CONTRATO NO. 2593 DEL 02 DE OCTUBRE DE 2025	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN MANUEL SANCHEZ MANCHOLA
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC 1.105.305.294 DE PRADO
DIRECCIÓN	EDIFICIO PIEDRA PINTADA IX APTO 406 – BARRIO PIEDRA PINTADA DE IBAGUE.
TELÉFONO/CELULAR	3202950865
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	PROTECCION
ARL	POSITIVA
CUENTA BANCARIA	No. 91206245871
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	SDSC-P125-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	OCHENTA Y TRES (83) DÍAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	ONCE MILLONES SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETEE PESOS \$11.066.667 M/CTE.
FECHA ACTA DE INICIO	06 DE OCTUBRE DEL 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)	27 DE DICIEMBRE DEL 2025

ACTIVIDADES DESARROLLADAS – OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 1: Documentar los resultados de los proyectos a través de informes cualitativos y cuantitativos que evidencien el impacto de las intervenciones en las familias beneficiarias del municipio de Ibagué.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se realizan los diferentes informes técnicos y gerenciales sobre los resultados de los distintos proyectos y programas a cargo durante el periodo en curso.

	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MPO	Código: PGR 14 PRO SIG-09	
	Formato: INFORME GERENCIAL	Versión: 09	
	Fecha: 25/04/2019		
	Página: 1 de 4		
INFORME GERENCIAL ACOMPañAR Y ASESORAR LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERATIVIDAD DE LA GUARDERÍA INFANTIL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL COMUNITARIO DIRECCIÓN DE INFANCIA ADOLESCENCIA Y JUVENTUD AÑO 2025 Periodo del Informe: 15 noviembre 2025			
Elaborado por: Adriana Cárdenas Cargo: Contralista Fecha de elaboración: 15 noviembre 2025 Proceso Relacionado: Desarrollo Social Comunitario		Aprobado por: GLORIA MONNE HURTADO MUÑOZ Cargo: directora de Infancia, Adolescencia y Juventud Fecha de Aprobación: Página de: Versión: 01 Informe de Gestión	

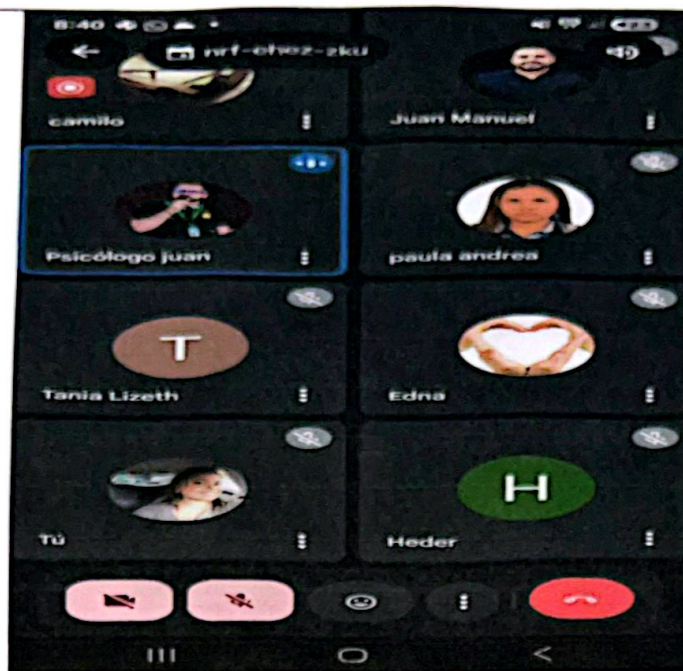
	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y MPO	Código: PGR 14 PRO SIG-09	
	Formato: INFORME GERENCIAL	Versión: 09	
	Fecha: 25/04/2019		
	Página: 1 de 4		
TABLA DE CONTENIDO 1. Meta Plan de Desarrollo 2. Meta/Temática Política Pública 3. Convocatoria Actividad 4. Desarrollo de la Actividad 5. Soporte Fotográfico 6. Población Impactada 7. Anexos. DESARROLLO 1. Meta Plan de Desarrollo: 410205202. Diseñar una estrategia de articulación interinstitucional para la implementación de la modalidad guardería no escolarizada pública para NNA de mujeres trabajadoras y estudiantes en el Municipio de Ibagué. - Actividad: 1.1.2 Acompañar y asesorar la implementación y operatividad de la guardería infantil 2. Meta/Temática Política Pública: 410205202. Diseñar una estrategia de articulación interinstitucional para la implementación de la modalidad guardería no escolarizada pública para NNA de mujeres trabajadoras y estudiantes en el Municipio de Ibagué. 3. Convocatoria de la Actividad. Se realizó una convocatoria de manera directa con la directora de Infancia adolescencia y juventud de la Alcaldía, con el fin de llevar a cabo una reunión previa orientada a regularización para activar y coordinar los aspectos necesarios para la superación de ejecución de la guardería			

OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 2: Realizar seguimiento de manera continua al avance de las acciones y programas derivados de las políticas públicas con las que cuenta la dirección de infancia, adolescencia y juventud, utilizando indicadores de gestión y resultados que permitan evaluar su impacto.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se realiza el día 09 de diciembre reunión en la casa de la juventud con el fin de revisar los avances de las acciones y programas derivados de las políticas públicas.





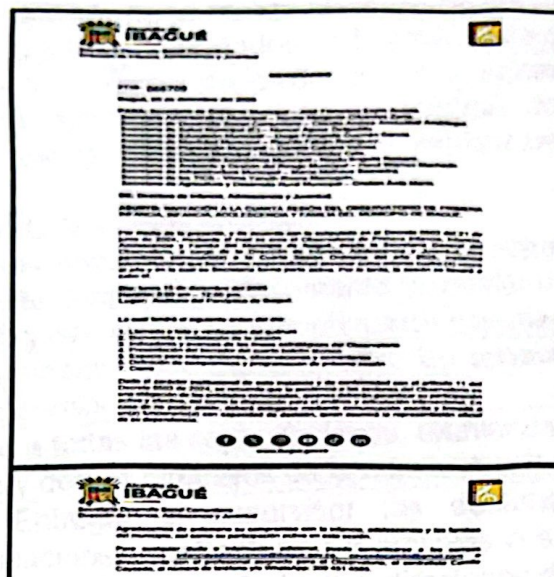
OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 6: Monitorear de manera continua el avance de las acciones y programas derivados de las políticas públicas de la dirección de infancia, adolescencia y juventud del municipio de Ibagué, utilizando indicadores de gestión y resultados que permitan evaluar su impacto en el corto, mediano y largo plazo.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se coordina y lidera el día 06 de diciembre jornada de grabación de videos con los niños y niñas del gabinete kids con el fin de mostrar avances de las pp.



Se liderará la cuarta sesión ordinaria del observatorio el día 15 de diciembre en el Panóptico, donde se muestran resultados, avances e indicadores de gestión.



OBLIGACIÓN ESPECIFICA No. 7: Participar activamente en las diferentes actividades y estrategias misionales de la dirección de infancia, adolescencia y juventud adscrita a la secretaria de Desarrollo Social Comunitario.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se asiste a comité de la dirección el día 09 de diciembre con el fin de abordar algunos temas de interés y revisar la planeación de las actividades de cierre de año.



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 cumplió a cabalidad con la presentación de informe de actividades del contrato 2593 del 02 de octubre del 2025, así mismo se realizó el cargue de documentos en el SECOP II, de acuerdo a las directrices de los abogados de la Administración Municipal.
OBLIGACIÓN No. 2: Realizar el 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 con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: Se realiza el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a la información de estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
OBLIGACIÓN No. 3: Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por el supervisor del contrato.
Se asiste con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citados por el supervisor del contrato y demás directivos de la administración municipal.
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.
Descripción de las actividades adelantadas: Se entregan todos los documentos en físico y digital, elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y de archivo, cumpliendo con todos los estándares y directrices de gestión documental.
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 cumplió a cabalidad con guardar la debida reserva de los asuntos relacionados al 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.
Descripción de las actividades adelantadas: Se realiza el pago de la seguridad social del mes de diciembre (salud – Salud Total, pensión - Protección y ARL - Positiva) por valor total de \$464.400 con planilla número 9495894662 del operador Aportes en Línea pagada el 10 de diciembre de 2025.
OBLIGACIÓN No. 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 a cabalidad con los procesos, procedimientos y aplicación de documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Administración municipal.

OBLIGACIÓN No. 8: 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: 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.
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 cada una de ellas.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumplió a cabalidad con adquirir el conocimiento sobre las matrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental y de SST con que cuenta la Administración Municipal.
OBLIGACIÓN No. 10: 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: Se dio cumplimiento a las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16, en cuanto a las normas del Sistema general de riesgos laborales.
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: Se dio cumplimiento a 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.
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 9001:2015, 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: Se adquirió el conocimiento, se identificó y se cumplió con los requisitos mínimos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué (Gestión de Calidad ISO 9001:2015, Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental ISO 14001:2015).

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:

Se adquirió el conocimiento y se cumplió 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.

OBLIGACIÓN No. 14: Realizar las demás actividades asignadas por el Supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se diseña e imparte taller y capacitación el día 09 de diciembre al personal de la dirección correspondiente al código de integridad de la administración municipal.



Se realizarán todas las actividades que sean asignadas por el supervisor durante el periodo de este informe, cumpliéndolas a cabalidad y entregando resultados.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Juan Manuel Sanchez Manchola'.

JUAN MANUEL SANCHEZ MANCHOLA

C.C 1.105.305.294 de Prado - Tolima

Contratista - Secretaría de Desarrollo Social Comunitario – DIAJ