INFORME DE ACTIVIDADES 01	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 16 DE ENERO AL 14 DE FEBRERO DEL 2026	
CONTRATO NO. 504 DEL 14 DE ENERO DE 2026	
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	PL94 - 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)	CIENTO VEINTE DIAS (120) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	DIECISÉIS MILLONES DE PESOS ($16.000.000) MCTE
FECHA ACTA DE INICIO	16 DE ENERO DE 2026
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)	15 DE MAYO DE 2026
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 este periodo de ejecución no se me asignaron PQRSD	

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: Se llevó a cabo la proyección y estructuración de los siguientes procesos contractuales:
"PL83 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO ESPECIALISTA PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL CON ENFASIS 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"
"PL84 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN DIBUJANTE PARA REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DE LA CARTOGRAFIA DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL QUE SE ADELANTA EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL DE IBAGUÉ 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 IBAGUE"
"PL88 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL QUE SE ADELANTA EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 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"
"PL94 - 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"
"PL108 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO INDUSTRIAL PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACION, GESTION Y FINANCIACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE"
"PL115 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 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"
"PL104 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CON ENFASIS 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"
"PL92 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO ESPECIALISTA PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL CON ENFASIS 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"

"PL112 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DERIVADOS DEL SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, 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"	
"PL107 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN AQUITECTO ESPECIALIZADO PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL CON ENFASIS EN LA LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL, 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"	
"PL109 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CARACTERIZACIÓN Y ADOPCIÓN DE LA NORMA URBANISTICA DE LOS CENTROS POBLADOS QUE SE ADELANTA EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 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"	
"PL121 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS JURIDICOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CON ENFASIS EN LA FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN Y/O ADOPCION DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y/O FINANCIACIÓN DEL SUELO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ, 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"	
"PL122 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA CARCTERIZACION, ESTUDIOS Y ADOPCION DE LA NORMA URBANISTICA DE LOS CENTROS POBLADOS QUE SE ADELANTA EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACION, GESTION Y FINANCIACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"	
"PL124 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TECNOLOGO EN TOPOGRAFIA PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL CON ENFASÍS EN LA LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL, 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"	
"PL116 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO EN LA LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL QUE SE ADELANTA EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 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"	
"PL118 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR PUBLICO PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO/ TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACION, GESTION Y FINANCIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE"	

"PL90 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL PARA APOYAR EN LA IMPLEMENTACIÓN Y REGLAMENTACIÓN DEL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PLANES DE IMPLANTACIÓN, REGLAMENTACIÓN VIAL, PRECISIONES CARTOGRÁFICAS, OPERACIONES URBANAS, VIABILIDAD PLANES MAESTROS)"	
"PL95 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO EN LA LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL QUE SE ADELANTA EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 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"	
"PL110 - CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO ESPECIALISTA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO A LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 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"	
"PL346 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO EN LA LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL QUE SE ADELANTA EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 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"	
"PL320- CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO CIVIL PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL CON ENFASIS EN LA LEGALIZACION URBANISTICA DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL, 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"	
"PL331 - 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"	
"PL102 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTAN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CON ENFASIS EN LA CARTOGRAFIA INTEGRAL 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"	
"PL342 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCION DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL PLAN DE ORDENAMIENTO/ TERRITORIAL Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANEACION, GESTION Y FINANCIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE"	
"PL341 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ARQUITECTO PARA ACOMPAÑAR EN LOS PROCESOS QUE SE ADELANTEN EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL CON ENFASIS EN LA FORMULACIÓN, VIABILIZACIÓN Y/O ADOPCIÓN DE INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, GESTIÓN Y/O FINANCIACIÓN DEL SUELO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"	
"PL349-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR APOYO EN LA LEGALIZACIÓN URBANÍSTICA DE ASENTAMIENTOS DE ORIGEN INFORMAL QUE SE ADELANTA EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL SOSTENIBLE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL 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"	

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 documento como respuesta a la solicitud sobre suministrar ficha técnica

Alcaldía de IBAGUÉ

Secretaria de Planeación
Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible

1210- - - 013022

Ibagué, 11 FEB 2026

Respetada
LUZ MARY LIZCANO MOSCOSO
Presidente JAC de barrio san lucas 1 comuna 7 de Ibagué
luzmarylizcano680@gmail.com
Ibagué, Tolima.

ASUNTO: Respuesta a la solicitud de *"suministrar la ficha técnica correspondiente, así como cualquier otro requisito, procedimiento o concepto adicional.... para la adopción de mobiliario urbano"* radicada con el PISAMI No. 2026-006061 del 21 de enero de 2026.

Buen día.

Reciban un cordial y respetuoso saludo, en mi condición de Director de Ordenamiento Territorial Sostenible de la Secretaría de Planeación de Ibagué y través del presente me permito realizar pronunciamiento respecto de la petición referenciada en el asunto, en donde se solicita:

> ***"(...) "suministrar la ficha técnica correspondiente, así como cualquier otro requisito, procedimiento o concepto adicional.... para la adopción de mobiliario urbano"***

Al respecto me permito informar que, una vez revisada la documentación remitida por usted, me permito indicar que este despacho expidió la resolución 00121 del 24 de diciembre de 2020 en donde se fijan los parámetros que dan claridad a la solicitud de mobiliario urbano:

1. Resolución 00121 del 24 de diciembre de 2020 donde, ***"POR MEDIO DE LA CUAL DE ADOPTA LOS GRAFEMAS, SIGNOS Y SIMBOLOS DE GRAN TAMAÑO COMO ELEMENTO DEL MOBILIARIO URBANO DE AMBIENTACION Y DECORACION EN EL MUNICIPIO DE IBAGUE Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"***

Es necesario precisar que, para el proceso de instalación del mobiliario, se debe solicitar la intervención del espacio público a la **SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL en la Dirección De Información Y Aplicación De La Norma Urbanística (DIANU),** esto con el fin de dar el respectivo cumplimiento y proceso al desarrollo de esta solicitud.

Cordial saludo,

LUIS FERNANDO OSMAN CABEZAS
Director Ordenamiento Territorial Sostenible
Anexo: (Resolución 00121 del 24 de diciembre de 2020)
Redactó: Tomas Angel – Arquitecto DOTS
Angie Lugo – Abogada DOTS

Centro Administrativo Calle 17 con
Cra 2, Piso 6-7 Antiguo Ed. Cafetero
Código Postal 730006
Teléfonos: 6082770788 EXT 2179
pot@ibague.gov.co

www.ibague.gov.co

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.

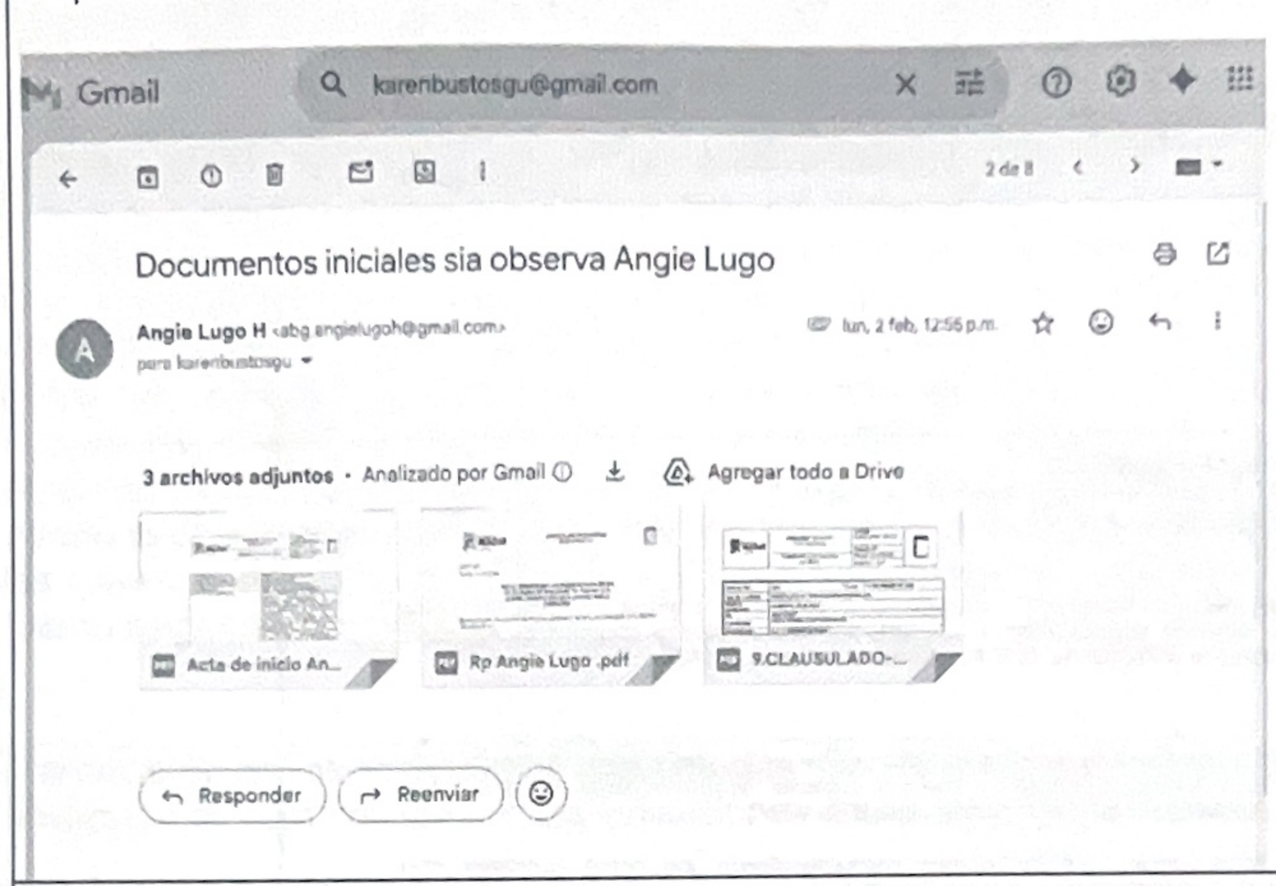
Descripción de las actividades adelantadas:

- 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 cumple con la obligación, se realizó el envio de la documentación correspondiente a la etapa inicial del contrato para el cargue en la plataforma del 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 la reuniones citadas por el supervisor de contrato.

Reunión el dia 03 de febrero


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.

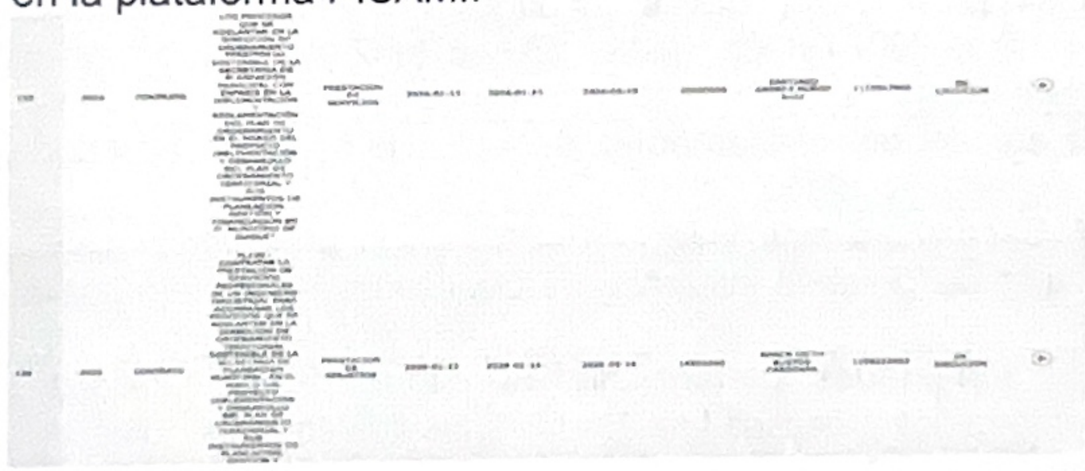
OBLIGACIÓN N° 13: El contratista debe conocer y cumplir con la política de sistema de gestión Anti soborno, en concordancia con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, teniendo como objetivo principal, prevenir y prohibir cualquier 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

- Se realizó el cargue del acta de inicio y del Registro Presupuestal (RP) de cada uno de los contratistas de la Dirección de Ordenamiento Territorial en las plataformas SECOP y PISAMI; asimismo, se dio inicio a la ejecución contractual en la plataforma PISAMI.



- 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.

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