

INFORME DE ACTIVIDADES 1	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 19/01/2026 hasta 17/02/2026	
CONTRATO No. 0566 DEL 15 DE ENERO DE 2026	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ÓSCAR FREDDY MAURICIO PRADA LÓPEZ
No. DE IDENTIFICACIÓN	14.296.733
DIRECCIÓN	CONJUNTO CYMA 1 - TORRE 18 APTO 402
TELÉFONO/CELULAR	3174680365
EPS	SANITAS
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	2742002375
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	COLPATRIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	SDE26041 - CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA LA CONSECUCION DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y METAS QUE TIENE A CARGO LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	CIENTO VEINTE (120) DÍAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$15.400.000) MCTE
FECHA ACTA DE INICIO	19 DE ENERO DE 2026
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)	18 DE MAYO DE 2026
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DESARROLLADAS	
<p>OBLIGACIÓN No. 1: BRINDAR ASISTENCIA PROFESIONAL EN MESAS TÉCNICAS, REUNIONES, APUESTAS Y/O EVENTOS, EN LOS QUE PARTICIPE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LA DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, FORTALECIMIENTO EMPRESARIA Y EMPLEO Y LA DIRECCIÓN DE TURISMO, EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE METAS E INDICADORES INSTITUCIONALES.</p> <p>El pasado 04 de febrero de 2026, se participó, en representación de la Secretaría de Desarrollo Económico, en el conversatorio sobre el comité de convivencia que actualizó su procedimiento a implementar en la Alcaldía de Ibagué; la reunión se desarrolló en las instalaciones de la Universidad</p>	

Regminton, con la presencia de funcionarios de la oficina de Talento Humano y de la Secretaría Administrativa Municipal.



OBLIGACIÓN No. 2: APOYAR LOS REPORTES Y/O LAS ACCIONES PERTINENTES PARA EL RESPECTIVO MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ SIGAMI, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO.

El pasado 02 de febrero de 2026, se reportó el informe del Mapa de Riesgos Integral del proceso Gestión del Desarrollo Económico y Turístico con sus respectivos seguimientos con corte al día 31 de diciembre de 2025. Es preciso aclarar que, cada el reporte fue actualizado en su totalidad, teniendo en cuenta el proceso SIGAMI: **GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO.**



Informe Mapa de Riesgos- Proceso Gestión del Desarrollo Económico y Turístico

OBLIGACIÓN No. 3: ACOMPAÑAR LA PREPARACIÓN, DESARROLLO Y ACCIONES DE MEJORA DE LAS AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS DE LOS DIFERENTES SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ, COMO EL SISTEMA INTEGRADO HSEQ, SISTEMAS INTEGRADOS POR CERTIFICACIÓN Y SOSTENIMIENTO Y EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO.

En el periodo de actividades desarrolladas para el presente informe, se apoyó la representación de la Secretaría de Desarrollo Económico en la mesa de seguimiento del Comité Ambiental y lo correspondiente al proceso GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO; la reunión se llevó a cabo en las instalaciones la Secretaría de Medio Ambiente y tuvo como objetivo fortalecer



los reportes periódicos sobre la Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, tendientes a consolidar las acciones del PIGA y el informe final como defensa en la próxima auditoría de la Norma ISO 14001.



OBLIGACIÓN No. 4: BRINDAR ASISTENCIA Y/O ASESORÍA A LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO EN TEMAS RELACIONADOS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, SIGAMI, MIPG Y GESTIÓN DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE GESTIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO Y TURÍSTICO.

El pasado 13 de febrero de 2026, se participó en la jornada de sensibilización en la recuperación del espacio público de la carrera tercera, entre calles 10 y 15 en el centro de la ciudad de Ibagué; dando así, cumplimiento a las actividades de la Política Pública de Vendedor Informal en el Espacio Público; en la jornada se contó con la participación de contratistas de la Secretaría de Desarrollo Económico y de la Dirección de Espacio Público de la Secretaría de Gobierno Municipal.



ACTIVIDADES GENERALES DESARROLLADAS

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.

- Se presentó informe.

OBLIGACIÓN No.2: 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.

- Se realizó el cargue de documentos.

OBLIGACIÓN No.3: ASISTIR CON PUNTUALIDAD A TODAS LAS CAPACITACIONES, REUNIONES Y COMITÉS CITADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

- Se asistió con puntualidad a todas las reuniones programadas.

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.

- Se entregó al supervisor todos los documentos elaborados.

OBLIGACIÓN No.5: GUARDAR LA DEBIDA RESERVA DE LOS ASUNTOS DE LOS CUALES CONOZCA CON OCASIÓN AL DESARROLLO CONTRACTUAL.

- Se guardó la debida reserva con los asuntos con ocasión del 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.

- Se realizó oportunamente el pago al sistema de seguridad social integral, correspondiente al mes del presente informe.

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.

- Se dio estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos, documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión.



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.

- Se dio estricto cumplimiento al código de integridad y buen gobierno y a los valores relacionados.

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 EN CADA UNA DE ELLAS.

- Se conoció las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de Seguridad y Salud en el trabajo.

OBLIGACIÓN 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.

- Se cumplió con la resolución 312 de 2019 y demás normatividad relacionada con el cumplimiento de las normas de la Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.

OBLIGACIÓN No.11: CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DEL DECRETO 723 DE 2013, CAPITULO 4, ARTICULO 16 "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" RELATIVO AL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

- Se cumplió con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, dando cumplimiento a 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 9001:2018, 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.

- Se conoció, e identificó y se cumplió con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión de la Alcaldía Municipal de Ibagué SIGAMI.

OBLIGACIÓN No.13: EL CONTRATISTA DEBE CONOCER Y CUMPLIR CON LA POLÍTICA DE SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO, 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 conoció y se cumplió con la política del sistema antisoborno.

OBLIGACIÓN No.14: REALIZAR LAS DEMÁS ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON EL OBEJTO CONTRACTUAL.

- Se realizaron las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato.



ÓSCAR FREDDY MAURICIO PRADA LÓPEZ

Contratista

C.C. 14.296.733 de Ibagué

