Ibagué - Tolima, Marzo 12 de 2026

Doctor
DIANA ALEJANDRA SANCHEZ ESPINOSA
ASESOR DE PLANEACION Y PARTICIPACION CIUDADANA
Supervisor Contrato No. 020 DE 2026
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

ASUNTO: Informe de Actividades Contractuales Periodo del 5 de febrero al 4 de marzo de 2026.

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del primer pago correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 020, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ**, en mi calidad de contratista. Lo anterior en aras de poner en evidencia la realización y cumplimento de las actividades contractuales establecidas en el respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	**5 de febrero hasta el 4 de marzo de 2026**
CONTRATO NÚMERO:	**020-2026**
OBJETO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.**
CONTRATISTA:	**MARCY TATIANA SANCHEZ ORJUELA**

Powered by CamScanner

1. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**CUMPLIMIENTO**
1	Efectuar seguimiento y proferir la respuesta de fondo a las denuncias y Derechos de Petición que se allegan al proceso Participación Ciudadana, teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento interno, las Leyes 1755 y 1757 del año 2015, y demás normas aplicables.	Se proyecta la respuesta para revisión y firma de la Asesora de la oficina de planeación y Participación Ciudadana. Los siguientes oficios: Trasladó por competencia como se evidencia en la respectiva plataforma del AIDD CMI-RE-2026-00000476 del 11 de febrero de 2026 CMI-RE-2026-00000484 del 12 de febrero de 2026 CMI-RM-2026-00000303 ,8588598 del 12 de febrero del 2026. CMI-RE-2026-00000492 del 13 de febrero de 2026 RE-2026-00000484 del 12 de febrero de 2026 CMI-RE-2026-00000484 del 12 de febrero de 2026 CMI-RE-2026-00000539 del 18 de febrero de 2026 CMI-RE-2026-00000574 del 23 de febrero de 2026 CMI-RE-2026-00000103 del 5 de Febrero del 2026 CMI-RE-2026-00000103 del 5 de Febrero del 2026

Powered by CamScanner

2	Realizar seguimiento jurídico y administrativo a las PQRSD garantizando su atención dentro de los términos legales establecidos.	-Se brindó apoyo profesional en la revisión de algunas denuncias, con el apoyo jurídico del Asesor del despacho para la elaboración de dichas respuestas de oficio CMI-RM-2026-00000303 ,8588598, Respuesta Denuncia pública CMI-RE-2026-00000103 - Reiteración solicitud de información – Denuncia CMI-RE-2026-00000169
3	Proyectar para la firma del supervisor solicitudes de información y recaudo de pruebas ante los sujetos de control con el fin de dar respuesta de trámite y fondo a los requerimientos que se allegan al Ente de Control.	-Solicitud de información del Convenio No 0674 del 29 de abril y Convenio No 305 de 2025 – Contratación Directa Radicado CMI-RE-2026-00000287 -Solicitud de información sobre el Contrato No. 084 del 1 de julio de 2025 -Respuesta Denuncia pública CMI-RE-2026-00000103 -Remisión para lo de su competencia – Compulsa de copias ordenada a la oficina de Control Fiscal y Responsabilidad Fiscal.
4	Apoyar el proceso de rendición de cuenta trimestral a la AGR formato 15.	Esta en estructuración para cumplir a cabalidad esta obligación.
5	Coordinar con las demás dependencias la obtención de información necesaria para la atención integral de las PQRSD.	Apoyo en la recolección y entrega de peticiones de las diferentes dependencias para atender los seguimientos realizados por la oficina Asesora de Control Interno los viernes al Formato de Atención Ciudadana.
6	Diligenciar y actualizar el formato Atención Ciudadana (formato 15) ubicado en la carpeta drive de la oficina asesora de planeación y participación ciudadana.	Durante el periodo reportado no se generaron productos asociados a esta actividad, La actividad se ejecutará conforme a lo establecido y a los lineamientos definidos por la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana.
7	Efectuar seguimiento permanente al formato Atención Ciudadana (formato 15) constatando el diligenciamiento correcto de las demás dependencias.	Semanalmente se realiza la revisión, a su vez se verifica la información con las dependencias que tienen peticiones por responder y estar al día para todos los viernes que control interno realiza el seguimiento.
8	Apoyar los procesos de capacitación a la ciudadanía y grupos de valor en	Apoyo en la realización de la encuesta para realizar la caracterización de los grupos de valor

Powered by CamScanner

	cumplimiento al plan de acción de la Oficina Asesora de planeación y Participación Ciudadana.	interno de la Contraloría en cada una de las dependencias.
9	Contribuir en la elaboración de tabulación y análisis del resultado de encuestas satisfacción al usuario.	Esta en proceso de construcción para realizar dicha tabulación.
10	Elaborar informes trimestrales del estado de las PQRSD tal y como lo establece el procedimiento interno.	Esta en proceso de construcción para la entrega la primera semana de abril.
11	Organizar en medio físico y magnético (expedientes) todos los documentos pertenecientes a cada una de las PQRSD.	Apoyo en la realización de impresiones para organización de la carpeta de las peticiones correspondientes en orden cronológico.
12	custodiar y manejar de manera confidencial la información y documentación relacionada con las PQRSD.	He cumplido con esta obligación ya que he guardado la confidencialidad de todo lo que reposa en la oficina.
13	Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso.	Se anexa el soporte de pago de seguridad social correspondiente al periodo febrero y marzo de 2026. Dicho aporte fue gestionado y liquidado a través de la plataforma SOI.
14	Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.	Evidenciado a través de la presentación del Informe de Actividades N. 001.
15	El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como herramienta básica para el desarrollo de las actividades.	Cuento con un computador portátil de marca Lenovo Ryzen 5
16	Demás actividades asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, que guarde relación directa con el objeto de contrato.	-Reunión el 10 de febrero del 2025 con la Asesora Diana Alejandra Sanchez Epinosa y el equipo de trabajo de planta María Eugenia y Mayerli con los contratistas Erick , Robert , Julio. -sábado 14 de Febrero, reunión con la Asesora Diana Alejandra Sanchez Epinosa y el equipo de trabajo de planta María Eugenia y Mayerli con los contratistas Erick , Robert , Julio
17	Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato le	- Entrega del usuario y clave de AIDD - del sistema administrador de Información

Powered by CamScanner

	asigne el Supervisor.	Documental y Digital – AIDD. -Apoyar en la labor de revisión y verificación de la información que reposa en la vigencia 2025 de la oficina de Planeación y Participación Ciudadana para entregar a la oficina asesora de control interno. -Capacitación Virtual de la Contraloría de 8:00 am a las 10:00 am. -jueves 12 de febrero : Capacitación Contralores Territoriales de 8:00 am a 9:30 am. -El 25 de febrero reunión con la Contraloría, Auditoria de Neiva a las 8:00 am
18	Promover ante la dependencia competente la solicitud de apertura de los procesos sancionatorios en atención a la peticiones y denuncias.	No aplica para este periodo de actividades debido a que nos encontramos aperturas de procesos sancionatorios.

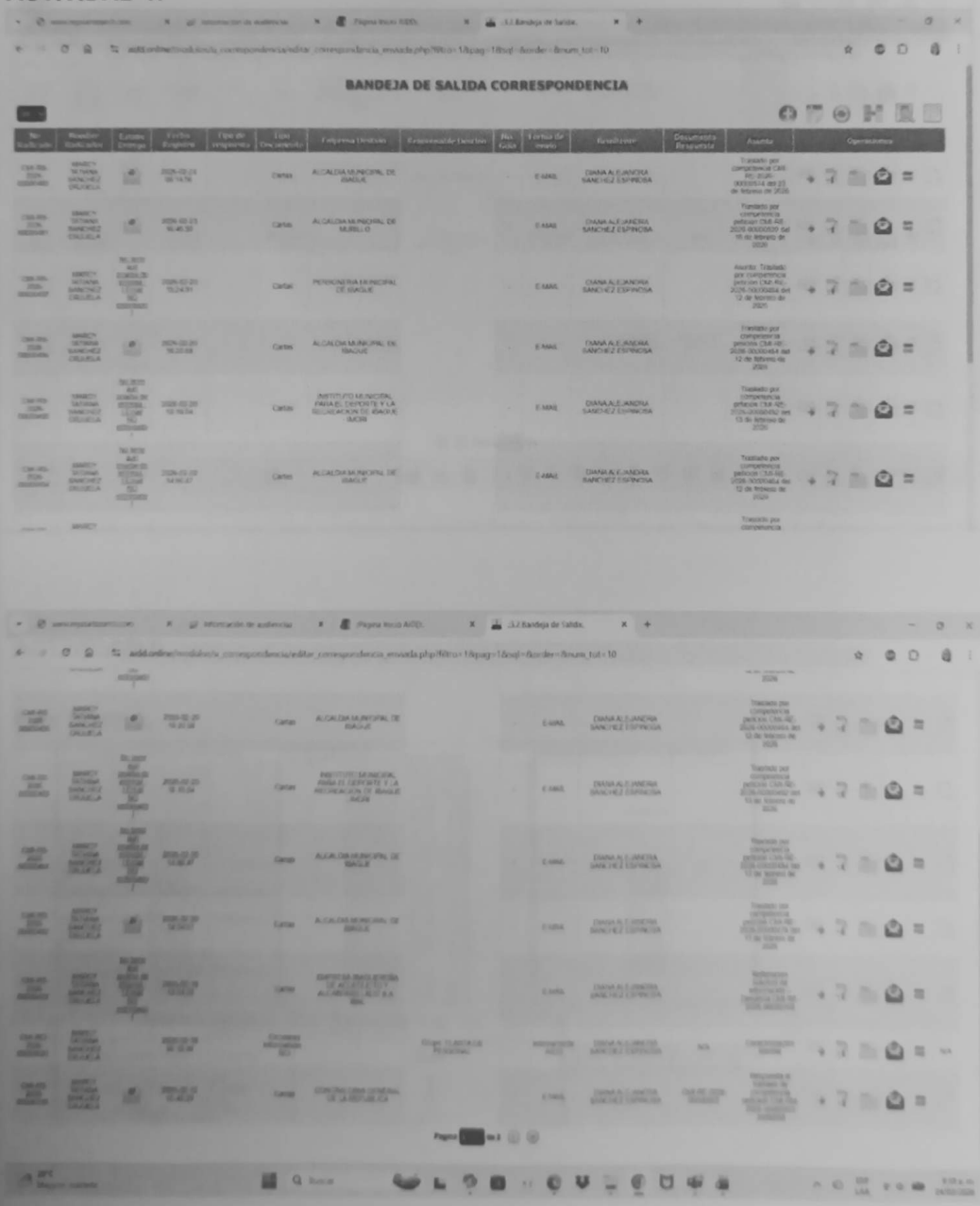
2. CUMPLIMIENTO
Con la presentación del presente informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del contrato y tiempo de ejecución.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
Enunciar los documentos presentados en la cuenta de cobro, actas, informes, registro fotográfico, planilla de seguridad social, relacionarlos en este espacio. - Declaración juramentada - Acta de pago parcial. - Informe de actividades - Descuento de estampillas - Informe mensual de supervisión - Planilla y pago de seguridad social del periodo. - Certificación bancaria - RUT - Documento equivalente (factura) del periodo

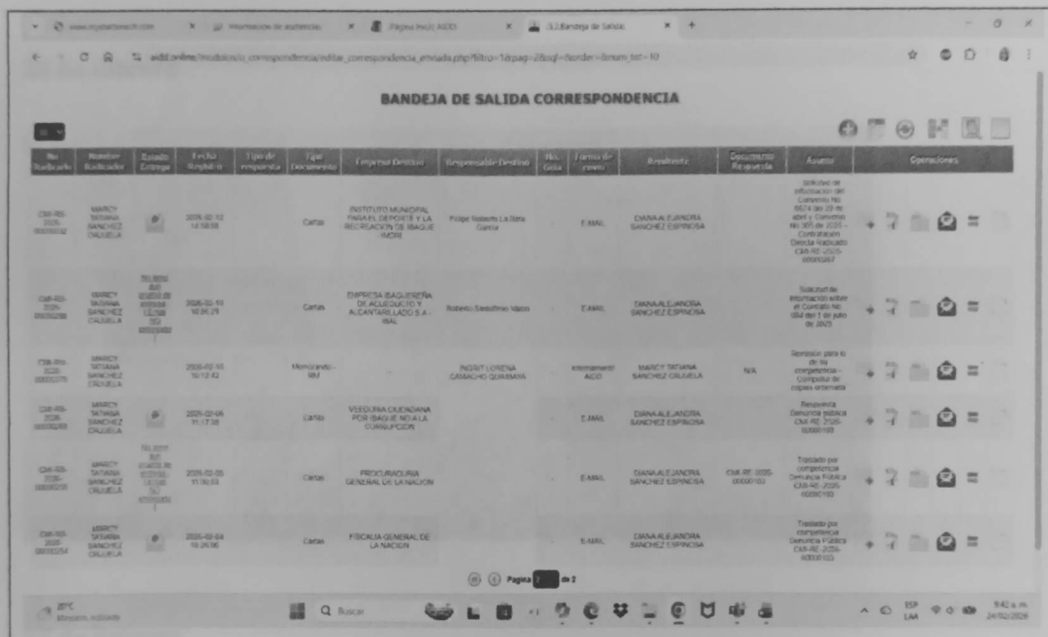
Powered by CamScanner

4. EVIDENCIAS Y/O REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD 1:



Powered by CamScanner



ACTIVIDAD 5

6 de febrero.

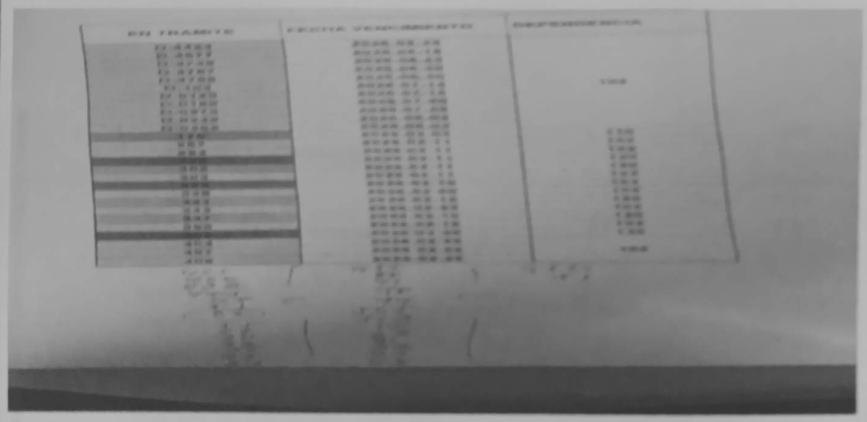
EN TRAMITE	FECHA VENCIMIENTO	DEPENDENCIA
D-1464	2026-05-24	
D-1677	2026-05-15	
D-1748	2026-05-23	
D-1787	2026-05-30	
D-1956	2026-06-30	102
D-1979	2026-07-15	
D-2126	2026-07-15	
D-2165	2026-07-20	
D-2187	2026-07-28	
D-2343	2026-08-05	
D-2363	2026-08-03	
178	2026-02-09	110
267	2026-02-11	102
284	2026-02-11	130
302	2026-02-11	130
303	2026-02-11	120
313	2026-02-11	103
335	2026-02-18	103
336	2026-02-20	102
341	2026-02-18	130
343	2026-02-23	103
347	2026-02-18	120
348	2026-02-18	103
404	2026-02-20	130
407	2026-02-25	102
409	2026-02-26	

RESUMEN EN TRAMITE X DEPENDENCIA	
OAFPC - 102	20
DA - 110	1
DTCP - 130	3
DF - 120	1
OAJ - 103	1
TOTAL	27

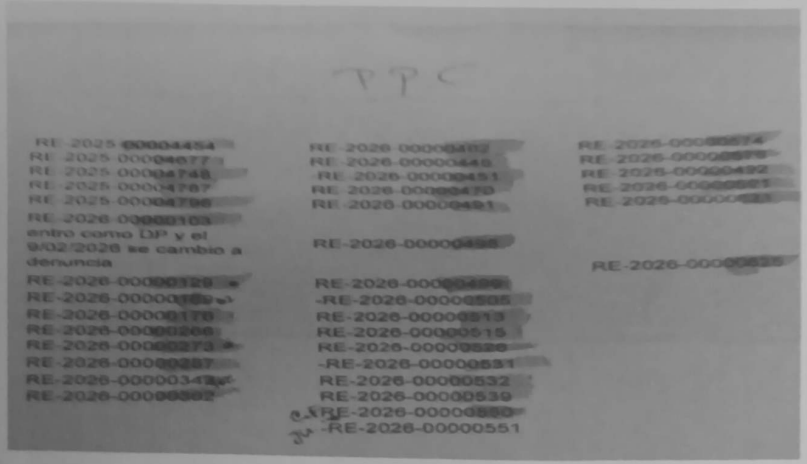
(11) DENUNCIAS
(6) DERECHOS DE PETICION

Powered by CamScanner

20 de febrero



27 de Febrero



Powered by CamScanner

ACTIVIDAD 8

CONTRALORÍA
Municipal de Ibagué

CIRCULAR
INFORMATIVA

CIM - 102

Ibagué, 17 de febrero de 2026

PARA: PLANTA DE PERSONAL

ASUNTO: Caracterización Interna

De la manera mas atenta, se permite informar a todos los funcionarios y contratistas de la entidad, que con el propósito de actualizar la caracterización de vínculos y valores internos y externos, se ha dispuesto una encuesta que debera ser diligenciada por la totalidad del personal.

Se solicita realizar el registro en el enlace adjunto al plazo máximo es el viuernes 20 de febrero de 2026 a las 3:00 pm

https://forms.gle/WCDuUmEnzkWkmYU8

Agradecemos su atención y cumplimiento dentro del termino establecido

DEPENDENCIA		DEPENDENCIA		DEPENDENCIA	
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS	
CELULAR		CELULAR		CELULAR	
Correo Electronico		CORREO ELECTRONICO		CORREO ELECTRONICO	
Marca (X) la respuesta Correcta		Marca (X) la respuesta Correcta		Marca (X) la respuesta Correcta	
GENERO		GENERO		GENERO	
Masculino		Masculino		Masculino	
Femenino		Femenino		Femenino	
NIVEL EDUCATIVO		NIVEL EDUCATIVO		NIVEL EDUCATIVO	
Profesional		Profesional		Profesional	
Tecnico		Tecnico		Tecnico	
Bachiller		Bachiller		Bachiller	
PROFESION		PROFESION		PROFESION	
Abogado		Abogado		Abogado	
Administrador Financiero		Administrador Financiero		Administrador Financiero	
Administrador		Administrador		Administrador	
Contador Publico		Contador Publico		Contador Publico	
Economista		Economista		Economista	
Ingeniero Civil		Ingeniero Civil		Ingeniero Civil	
Ingeniero Sistemas		Ingeniero Sistemas		Ingeniero Sistemas	
Administracion Publica		Administracion Publica		Administracion Publica	
NIVEL JERARQUICO		NIVEL JERARQUICO		NIVEL JERARQUICO	
Directivo		Directivo		Directivo	
Asesor		Asesor		Asesor	
Profesional		Profesional		Profesional	
Tecnico		Tecnico		Tecnico	

Powered by CamScanner

Caracterización Interna

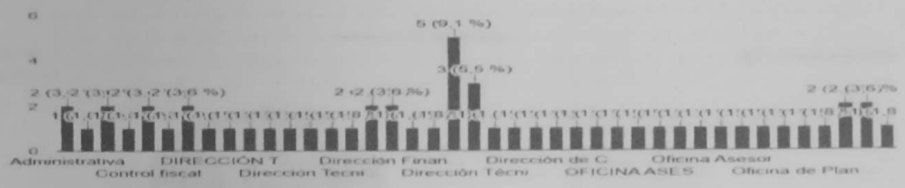
55 respuestas

Publicar datos de análisis

Dependencia

55 respuestas

Copiar



Nombres y Apellidos

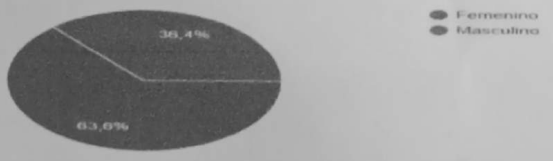
55 respuestas

María del Carmen Losada Salazar

Genero

55 respuestas

Copiar



Nivel Educativo

55 respuestas

Copiar



Profesiòn

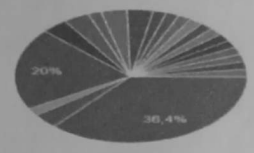
Copiar

Powered by CamScanner

Profesiòn

55 respuestas

Copiar gráfico



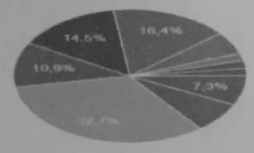
- Derecho
- Administrador Financiero
- Administrador
- Contador Publico
- Economista
- Ingeniería Civil
- Ingeniería de Sistemas
- Administración Publica

1/3

Nivel Jerarquico

55 respuestas

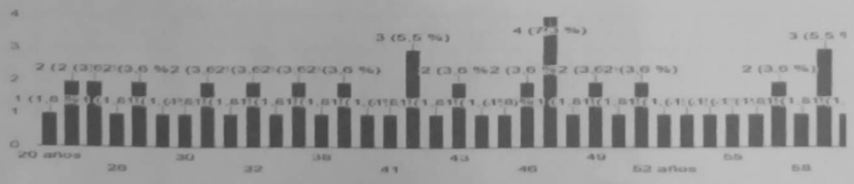
Copiar gráfico



- Directivo
- Asesor
- Profesional
- Tecnico
- Asistencial
- Contratista
- CONTRATISTA
- Contratista - profesional

1/2

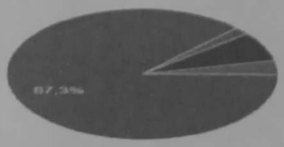
55 respuestas



Condiciones de Vulnerabilidad

55 respuestas

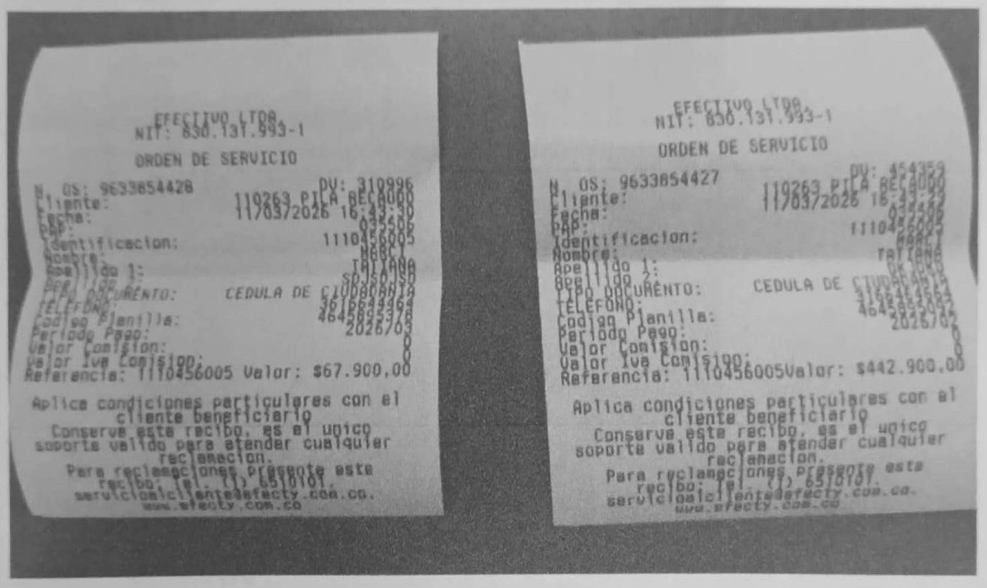
Copiar



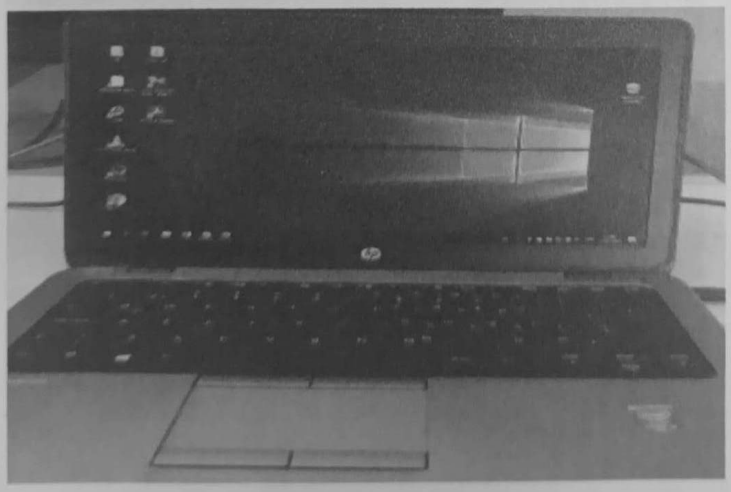
- Ninguna
- Victima de Desplazamiento forzado
- Victima de Violencia
- Discapacidad
- Madre Cabeza de Hogar
- Otra

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD 12

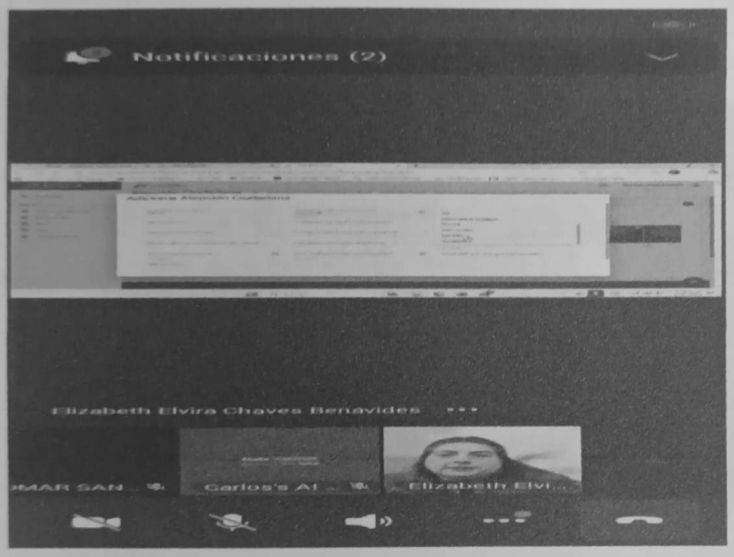


ACTIVIDAD 15

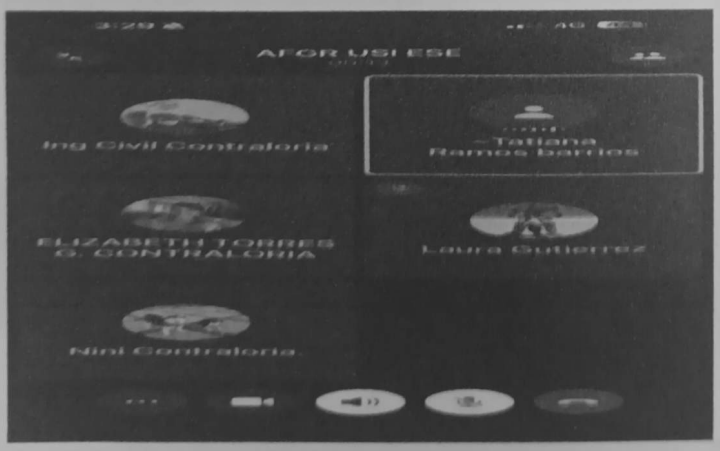


Powered by CamScanner

ACTIVIDAD 17



Jueves 12 de Febrero

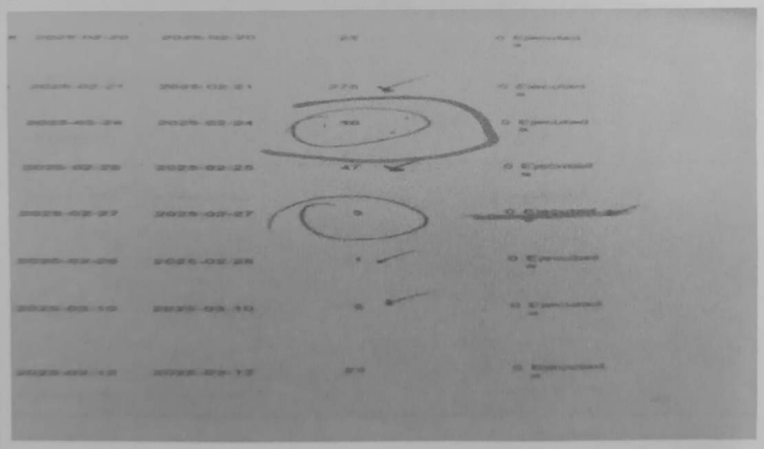


Powered by CamScanner

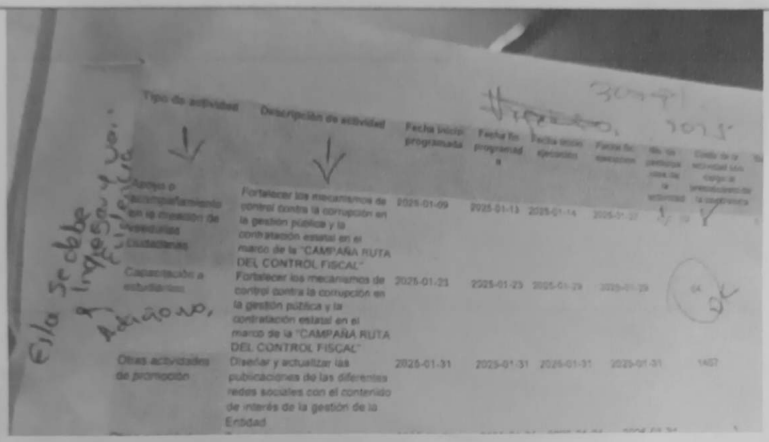
25 de Febrero



17 de febrero

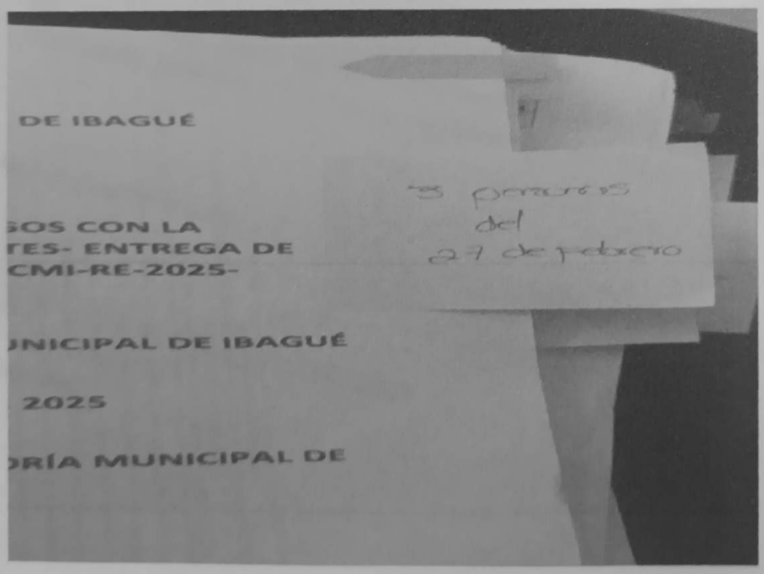


Powered by CamScanner



Tipo de actividad	Descripción de actividad	Fecha inicio programada	Fecha fin programada	Fecha inicio ejecución	Fecha fin ejecución		
Apoyo o acompañamiento en la creación de veedurías ciudadanas	Fortalecer los mecanismos de control contra la corrupción en la gestión pública y la contratación estatal en el marco de la "CAMPAÑA RUTA DEL CONTROL FISCAL"	2025-01-09	2025-01-13	2025-01-14			
Capacitación a estudiantes	Fortalecer los mecanismos de control contra la corrupción en la gestión pública y la contratación estatal en el marco de la "CAMPAÑA RUTA DEL CONTROL FISCAL"	2025-01-23	2025-01-23	2025-01-29			
Otras actividades de promoción	Diseñar y actualizar las publicaciones de las diferentes redes sociales con el contenido de interés de la gestión de la Entidad	2025-01-31	2025-01-31	2025-01-31	2025-01-31	1407	

18 de febrero





5. OBSERVACIONES
No hay observaciones.

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atento y cordial saludo,

MARCY TATIANA SANCHEZ ORJUELA
C.C 1.110.456.005
Contratista

Powered by CamScanner