INFORME DE ACTIVIDADES 02	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 15 DE FEBRERO AL 16 DE MARZO 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:	

- Se proyectó respuesta al oficio con radicado de pisami 2026-007078 del 22 de enero del 2026 "Solicitud acta de liquidación Convenio No. 3598 del 26 de noviembre de 2024"

Alcaldía de
IBAGUÉ

Secretaría De Planeación
Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible

1210 - 015783

Ibagué, 18 FEB 2026

Arquitecto:
Diego Alejandro Delgadillo Aya
Representante legal
Sociedad Colombiana de Arquitectos – Regional Tolima
Carrera 7 Nº 9–43, Ed. S.T.I.,Of.101
Ibagué
info@scatolima.org

Asunto: Respuesta oficio con radicado de pisami 2026-007078 del 22 de enero del 2026 "Solicitud acta de liquidación Convenio No. 3598 del 26 de noviembre de 2024"

Cordial saludo, Arquitecto Delgadillo

En atención a la solicitud relacionada con la expedición del acta de liquidación del Convenio No. 3598 del 26 de noviembre de 2024, correspondiente al proceso SECOP AI-CD-CA-3569-2024, **PL 619: "Aunar esfuerzos entre el Municipio de Ibagué y la Sociedad Colombiana de Arquitectos Regional Tolima, para la elaboración de la etapa de diagnóstico de la caracterización del Centro Poblado La Miel, en el marco del proyecto de implementación y desarrollo del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos de planeación, gestión y financiación en el Municipio de Ibagué"**. Nos permitimos informar lo siguiente:

El acta de liquidación actualmente se encuentra en proceso de elaboración, una vez culminada esta etapa, será remitida a la oficina de Contratación para su correspondiente revisión y aprobación. En ese sentido, a la fecha no es posible establecer un término exacto para la finalización del trámite.
Por lo tanto, una vez se surta dicho proceso, se procederá a informar y a remitir la documentación respectiva para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordial saludo,

LUIS FERNANDO OSMAN CABEZAS
Director de Ordenamiento Territorial sostenible

Redactor: Abg. Angie Lugo Hernandez - contratista

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 delpersonal.
Descripción de las actividades adelantadas: En el presente periodo de ejecución no se requirió el desarrollo de esta obligación.
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 resolución N°0000030 del 27 de febrero del 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE INCORPORAN ELEMENTOS AL MOBILIARIO URBANO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ".

Alcaldía de IBAGUÉ

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
DESPACHO

RESOLUCIÓN No.1200- 0000030
(27 FEB 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE INCORPORAN ELEMENTOS AL MOBILIARIO URBANO DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"

LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL

En uso de sus facultades y atribuciones conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, así como las consagradas en la Ley 1551 de 2012, la Ley 489 de 1998, y especialmente las contenidas en la Ley 388 de 1997, compiladas en el Decreto Único Nacional Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio No. 1077 de 2015, Decreto 1504 de 1998, las establecidas en los Decretos Municipales 1000-0823 de 2014 y 1000-0627 de 2025, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 311 de la Constitución Política de 1991 define al Municipio como la "(...) *entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado a quien corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, **ordenar el desarrollo de su territorio**, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Papele

2.2.6.1.1.12 del Decreto Único Reglamentario 1077 de 2015, las entidades del nivel central o descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden municipal, las empresas industriales y comerciales del Estado, y las sociedades de economía mixta, no están obligadas a obtener licencias de intervención y ocupación del espacio público cuando en cumplimiento de sus funciones, ejecuten obras o actuaciones expresamente contempladas en el plan de desarrollo municipal, en el Plan de Ordenamiento Territorial o en los instrumentos que lo desarrollen y complementen.

ARTÍCULO CUARTO. Control Urbano. El control urbano asociado al mobiliario urbano ubicado sobre el espacio público, el cual que hace parte integral del mismo, será ejercido por la Policía Nacional, conforme a lo contenido en la Ley 1801 de 2016, y de acuerdo a su competencia.

ARTÍCULO QUINTO. VIGENCIA La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación

Dado en Ibagué, Tolima el 27 FEB 2026 de 2026.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DANIELA CABRERA VELOSA
Secretaria de Planeación Municipal.

LUIS FERNANDO OSMAN CABEZAS
Director de Ordenamiento Territorial Sostenible.

Redactó: Abg. Angie Lugo – Contratista Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible
Arq. Tomas Angel – Contratista Dirección de Ordenamiento Territorial Sostenible.

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 al informe de actividades numero 1 del presente 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.

Alcaldía de IBAGUÉ	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y MIPG	Código: FOR-08-PRO-SIG-03
		Versión: 03
	FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	Fecha: 25/04/2019
		Página: 1 de 1

TEMA DE REUNION	Comite Tecnico DOTS					SECRETARIA	Planeación	
FECHA	17 Feb 2026	HORA DE INICIO	7:30 AM	HORA FINALIZACION	10:00 AM	LUGAR	Sala Juntas 4 Piso	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Edwin Mauricio Garcia C	Contratista	DOTS	edwin.garcia@ibague.gov.co	3146965896	
2	Jaime David Gomez	Contratista	DOTS	jaimedavid0424@hotmail.com	3014279016	
3	Edwin Alberto Torres	Contratista	DOTS	ing.telecomunicaciones@gmail.com	3128262802	
4	Dalyn Rocio David Rodriguez	Contratista	DOTS	rociodavid19@gmail.com	3115100620	
5	Carlos Martealegre L	Contratista	DOTS	[illegible]	3116186860	
6	Mario Rolando Delgado	Contratista	DOTS	mdelgadolm@gmail.com	3156637378	
7	Angie Lugo Hernandez	Contratista	DOTS	angiehernandez-1@hotmail.com	3153137227	
8	Jhon Alexander Sabogal	Contratista	DOTS	jhonsabogal@gmail.com	3048078241	
9	John Henry Martinez C	Contratista	DOTS	Jhonmartinez1@gmail.com	3002921060	
10	Oscar Cifuentes T	Prof Apoyo	DOTS	olorcho@hotmail.com	3209045820	
11	Abraham Rivera Granada	Ing Universitario	DOTS	[illegible]	3135191710	
12	Adriana Astrego Bugo	Contratista	DOTS	adriana1098@hotmail.com	3128888808	



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 • 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