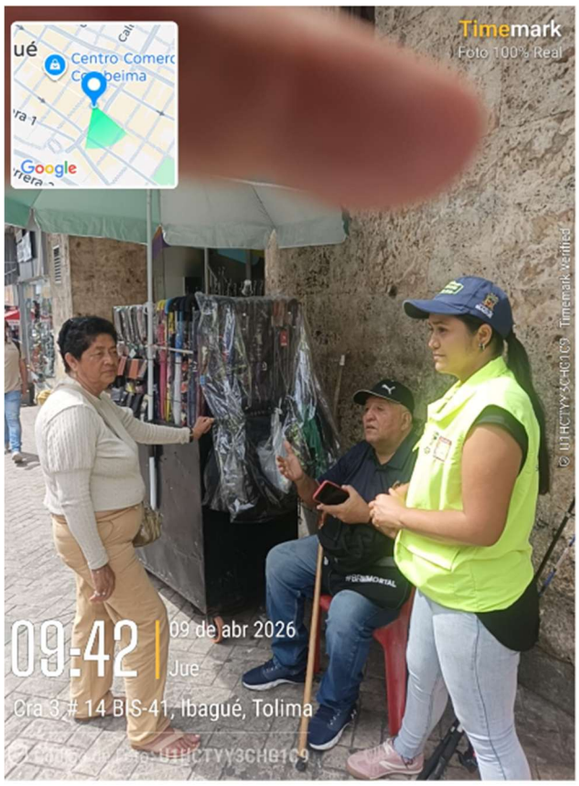
/INFORME DE ACTIVIDADES 03 Y ULTIMO	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 29 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DEL 2026	
CONTRATO NO. 2106 DEL 26 DE ENERO DEL 2026	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**CLARA MORALES VARGAS**
No. DE IDENTIFICACIÓN	1069737995 de Fusagasuga
DIRECCIÓN	CARRERA 5 #67-29 APTO 204
TELÉFONO/CELULAR	314 2056632
EPS	SANITAS
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	38961828209
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	GOB230-CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS OPERATIVOS EN EL MARCO DEL PROYECTO MEJORAMIENTO CONTROL Y VIGILANCIA DEL USO ADECUADO Y LEGAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) MCTE
FECHA ACTA DE INICIO	28 DE ENERO DE 2026
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	NA
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	NA
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	NA
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	27 DE ABRIL DE 2026
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
OBLIGACIÓN No. 1: Participar en operativos requeridos por la Dirección de Espacio Público-Secretaría de Gobierno, esto, en el marco del Proyecto: "MEJORAMIENTO CONTROL Y VIGILANCIA DEL USO ADECUADO Y LEGAL DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ."	

Descripción de las actividades adelantadas: Durante este periodo la dirección de ESPACIO PÚBLICO realizó diferentes operativos de control y vigilancia en la ciudad. Adicionalmente de manera permanente se realiza presencia en la carrera 3ª de la ciudad, cra 6ª , plaza de la 14 y éxito de la 80







Adicionalmente se hace presencia en el perimetro de la plaza de la 14 por la instalación de una carpa para la venta de lechona sin los perimisos necesarios en el espacio publico, la solicitud es realizada por la administración de la plaza antes mencionada. Se solicita el permiso pero presntan una solicitud realizada a la dirección.





Nota: Fotos Fuente propia

OBLIGACIÓN No. 2: Prestar acompañamiento a los inspectores y/o corregidores de Convivencia y Paz, así como al personal uniformado de la Policía Metropolitana de Ibagué - METIB y/o Policía Nacional en la protección del adecuado uso, goce y disfrute del espacio público.

Descripción de las actividades adelantadas: Durante este periodo se brindo acompañamiento a la Policia Nacional en diferentes actividades adelantadas en la Cra carrera 3ª y en el perímetros de las iglesias en semana santa.



OBLIGACIÓN No. 3: Brindar soporte operativo y logístico en la organización y desarrollo de eventos afluencia masiva bajo coordinación del supervisor

Descripción de las actividades adelantadas: Durante este periodo no se realizo acompañamiento a eventos de afluencia masiva.
OBLIGACIÓN No. 4: Contribuir en la ejecución de actividades de embellecimiento, mantenimiento y fomento de la cultura ciudadana en el espacio público del Municipio de Ibagué
Descripción de las actividades adelantadas: Durante este periodo se realizó desmonte de publicidad política, se realizo 48 previo a la jornada electoral del 8 de marzo en los perímetros de los puestos de votación de la ciudad.

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 o 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, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumple la obligación, se efectuó el cargue de: • Estampillas a Pro-cultura Estampillas Pro-anciano Informes de ejecución, documento equivalente y/o factura, certificados de Eps, Arl, Pensión, soporte de pago de seguridad social, Rut, certificación bancaria correspondiente.
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 asiste con puntualidad a las diferentes reuniones y comités citados por el supervisor
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 ó medio electrónico.
Descripción de las actividades adelantadas: Se viene cumpliendo con la presente obligación de conformidad con las indicaciones dadas por el supervisor
OBLIGACIÓN N° 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 realizo pago de seguridad social con planilla No 95020075**30** por valor de $499.100 correspondiente al mes de Marzo de 2026 y con planilla No 9503859833 por valor de $499.100 correspondiente al mes de Abril de 2026.

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 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: 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 la obligación conforme al código de ética, principios y valores, en ejercicio de nuestra función administrativo.
OBLIGACIÓN N° 11: Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 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 obligación.
OBLIGACIÓN N° 12: El contratista se obliga a conocer, indentificar y cumplir con los requisitos minimos del sistema integrado de gestión de la alcaldía municipal de ibague (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 reemplanzan las obligaciones de ley que seanaplicable, 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 suscrito, por lo tanto, es responsabilidad del contratista identificar riesgos e implementar buenas practicas 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 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 obligación.
OBLIGACIÓN N° 14: las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Descripción de las actividades adelantadas: se cumple con todas las obligaciones asignadas por el supervisor, se realizan las actividades a diario como enlace de la dirección ante la Secretaria de Gobierno y otras dependencias de la Administración Municipal.

Clara Morales Vargas

CLARA MORALES VARGAS
C.C 1069737995