INFORME DE ACTIVIDADES 03	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 27 DE MARZO AL 25 DE ABRIL DEL 2026	
CONTRATO NO. 1738 DEL 22 DE ENERO DE 2026	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**SERGIO JAVIER DELGADO MEDINA**
No. DE IDENTIFICACIÓN	1.110.593.879 DE IBAGUÉ
DIRECCIÓN	CONJUNTO MORADA DE VERGEL TORRE 2 APTO 1402
TELÉFONO/CELULAR	3197011948
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	COLFONDOS
CUENTA BANCARIA	*07930829018*
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	"GOB130-PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS JURIDICOS, PROCESOS Y PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ"
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.000.000) MCTE
FECHA ACTA DE INICIO	26 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)	25 DE MAYO DE 2026
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
OBLIGACIÓN No. 1: Ejecutar la actividad Actualización de la política pública de derechos humanos del Municipio de Ibagué contenida en el Acuerdo 01 de 2018, en el marco del proyecto “ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE DERECHOS HUMANOS Y PAZ DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ.	

Descripción de las actividades adelantadas: Se desarrollaron mesas de trabajo en un espacios de articulación institucional el día 09 de abril de 2026 secretaria de agricultura y 13 de abril de 2026 con secretaria administrativa en calidad de enlace asignado para dichas dependencias.
Durante estos encuentros se socializaron los lineamientos, objetivos y metodología establecida para el proceso de actualización de la Política Pública de Derechos Humanos, orientando a las dependencias sobre el diligenciamiento de la matriz de mapa de actores y la identificación de programas, proyectos, metas y acciones institucionales relacionadas con la garantía, promoción y protección de los Derechos Humanos en el municipio de Ibagué.
Asimismo, en las mesas de trabajo se realizó acompañamiento técnico para la revisión de la información reportada por cada dependencia, generando espacios de diálogo y análisis frente al aporte de las acciones institucionales al cumplimiento de la Estrategia Nacional de Derechos Humanos y al fortalecimiento de la política pública municipal. Estas jornadas permitieron consolidar información clave para avanzar en el proceso de actualización y construcción del componente estratégico de la Política Pública de Derechos Humanos y Paz del municipio de Ibagué.



Alcaldía de IBAGUÉ — NIT. 800113389-7

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

TEMA DE REUNION	Mesa de trabajo actualización e implementación de la Política Pública de Derechos Humanos - Sec. Agricultura				SECRETARIA		
FECHA	9/04/26	HORA DE INICIO	9:15 a.m.	HORA FINALIZACION	10:00 a.m.	LUGAR	Casa Campesina

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Sergio Delgado	Contratista	Sec. Gobierno	Sergio.cuervo_duque@hotmail.com	3143761446	
2	Donna V. Londoño	Contratista	Sec. Agricultura	donna11030@gmail.com	3182355350	Donna V. L.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

OBLIGACIÓN No. 2: Proyectar y revisar la respuesta oportuna a derechos de petición, tutelas, incidentes de desacato, y demás solicitudes o requerimientos que sean asignados de la Secretaria de Gobierno.

Descripción de las actividades adelantadas: se brindó apoyo jurídico y administrativo en la elaboración, revisión y trámite de respuestas a diferentes requerimientos radicados ante la dependencia, garantizando atención oportuna y cumplimiento de los términos establecidos por la normatividad vigente.

En cumplimiento de esta actividad, se proyectaron y gestionaron respuestas relacionadas con solicitudes internas y requerimientos administrativos identificados con los radicados No. 2026-011976, 2026-012392, 2026-013387 y 2026-017528, correspondientes a actas de reunión, comunicaciones oficiales y respuestas emitidas por la Secretaría de Gobierno. Asimismo, se realizó seguimiento al trámite documental y revisión de la información suministrada, verificando la coherencia y pertinencia de las respuestas proyectadas antes de su respectiva radicación y envío.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de la gestión administrativa de la Secretaría de Gobierno, asegurando una atención eficiente, organizada y dentro de los tiempos establecidos para cada requerimiento recibido.

PISAMI RADICACION INTERNA RECIBIDA POR FUNCIONARIO	
RAD. INGRESO	**RAD. SALIDA**
2026-011976	ACTA DE REUNION 2026-0161139
2026-012392	1500-013784
2026-013387	1500-016140
2026-017528	CORREO ELECTRONICO 6 DE ABRIL



Alcaldía de IBAGUÉ
Secretaría De Gobierno

MEMORANDO

1500- 022185

Ibagué, 23 de abril del 2026

PARA: **Cristian David Ávila Marin**
Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural

DE: Secretario de Gobierno.

ASUNTO: Evidencias de ejecución e implementación de la Política Pública - Ibagué Capital Andina de los Derechos Humanos y la Paz adoptada mediante Acuerdo No. 001 del 08 de enero de 2019

Reciba un cordial saludo de parte de la Secretaria de Gobierno, la presente tiene como fin solicitar las evidencias de la ejecución e implementación de la de la Política Publica de Derechos Humanos adoptada mediante el Acuerdo No. 001 del 08 de enero de 2019, de conformidad a la mesa de trabajo sostenida el pasado 9 de abril en las instalaciones de la Casa Campesina con la contratista delegada para tal fin, en la cual se establecieron las Metas del Plan de Desarrollo *"IBAGUÉ PARA TODOS 2024-2027"* y su vez del Plan de Desarrollo inmediatamente anterior "IBAGUÉ VIBRA 2020-2023" que se relacionan de manera directa con los ejes de la Política Nacional en Derechos Humanos.

Para efecto de conocimiento y establecer una línea clara de trabajo se remite como anexo la matriz construida durante la mesa antes citada donde se precisan las metas y avances de acuerdo a los planes de desarrollo, las evidenciad deben ser remitidas a mas tarde el 29 de abril del presente año.

Cordialmente,

FRANCISCO JOSE ESPIN ACOSTA

Redacto: Sergio J. Delgado - Contratista
Anexo: Matriz de Actores y Responsable – Sec. de Agricultura y Desarrollo Rural.

www.ibague.gov.co

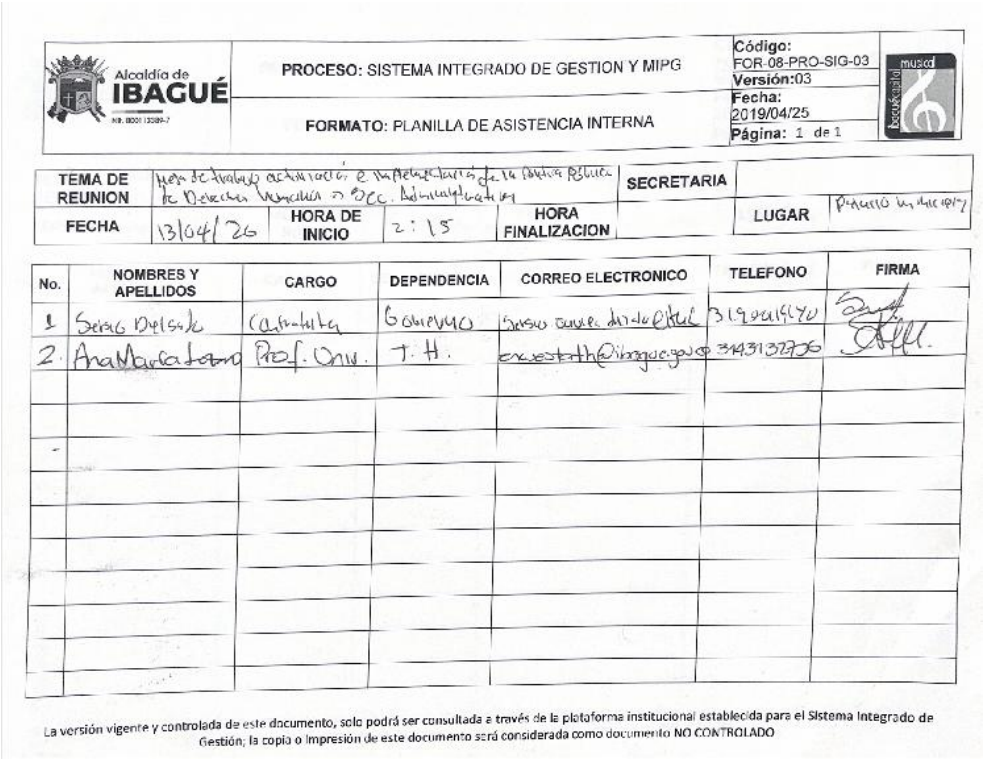
Scanned with CamScanner

OBLIGACIÓN No. 3: Acompañar la realización de mesas de trabajo, comités, encuentros trabajo de campo para la actualización de la política pública de Derechos Humanos del municipio de Ibagué.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se realizo una mesa de trabajo con la Secretaría de Administrativa, para la actualización de la Política Pública de Derechos Humanos, se realizó un análisis de cada uno de los ejes de la política pública, en comparación con política nacional, para identificar los posibles ejes que se relacionen con las metas del plan de desarrollo, para lo cual manifiesta la funcionaria delegada para la mesa que la secretaría no tiene metas que se relacionen con la actualización de la política pública





Alcaldía de IBAGUÉ

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

TEMA DE REUNION	Mesa de trabajo actualización e implementación de la política Pública de Derechos Humanos - DCC. Administración				SECRETARIA		
FECHA	13/04/26	HORA DE INICIO	2:15	HORA FINALIZACION		LUGAR	Palacio Municipal

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Sergio Delgado	Contratista	Gobierno	sergio.cuervo.delgado@gmail.com	3192411470	
2	Ana Maria Lobo	Prof. Univ.	T.H.	evestath@ibague.gov.co	3143137796	

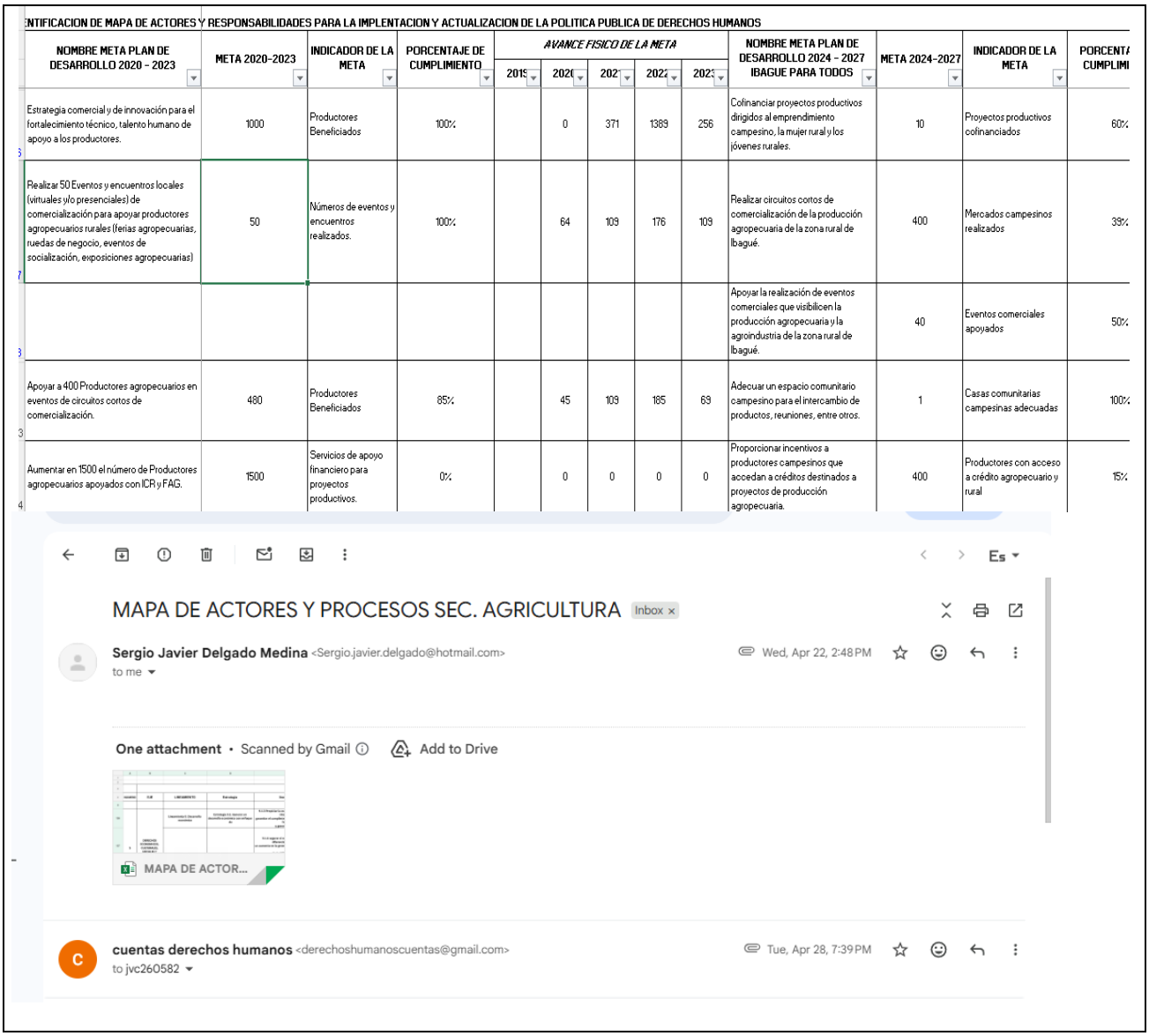
La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

OBLIGACIÓN No. 4: Apoyar la recolección y análisis de la información diagnostica para la actualización de la política pública de Derechos Humanos del municipio de Ibagué.

Descripción de las actividades adelantadas:

En cumplimiento de esta actividad, se ejerció el rol de enlace con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, realizando acompañamiento en el diligenciamiento de la matriz de mapa de actores previamente diseñada y socializada para la recolección de información. A través de este instrumento, la dependencia suministró información relacionada con las acciones, programas, metas y actividades desarrolladas que tienen incidencia en la garantía y protección de los Derechos Humanos en el municipio de Ibagué, articuladas con la Estrategia Nacional de Derechos Humanos.

Asimismo, se apoyó el proceso de revisión y consolidación de la información reportada, permitiendo identificar el nivel de cumplimiento de las metas institucionales y el impacto de las acciones ejecutadas frente a los enfoques y lineamientos de Derechos Humanos. La información recolectada servirá como insumo técnico para la construcción del diagnóstico y posterior formulación del plan estratégico que hará parte del proceso de actualización de la Política Pública de Derechos Humanos del municipio de Ibagué.



NTIFICACION DE MAPA DE ACTORES Y RESPONSABILIDADES PARA LA IMPLENTACION Y ACTUALIZACION DE LA POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS

NOMBRE META PLAN DE DESARROLLO 2020 - 2023	META 2020-2023	INDICADOR DE LA META	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	AVANCE FISICO DE LA META					NOMBRE META PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027 IBAGUE PARA TODOS	META 2024-2027	INDICADOR DE LA META	PORCENTA CUMPLIMI
				2019	2020	2021	2022	2023				
Estrategia comercial y de innovación para el fortalecimiento técnico, talento humano de apoyo a los productores.	1000	Productores Beneficiados	100%		0	371	1389	256	Cofinanciar proyectos productivos dirigidos al emprendimiento campesino, la mujer rural y los jóvenes rurales.	10	Proyectos productivos cofinanciados	60%
Realizar 50 Eventos y encuentros locales (virtuales y/o presenciales) de comercialización para apoyar productores agropecuarios rurales (ferias agropecuarias, ruedas de negocio, eventos de socialización, exposiciones agropecuarias)	50	Números de eventos y encuentros realizados.	100%		64	109	176	109	Realizar circuitos cortos de comercialización de la producción agropecuaria de la zona rural de Ibagué.	400	Mercados campesinos realizados	39%
									Apoyar la realización de eventos comerciales que visibilicen la producción agropecuaria y la agroindustria de la zona rural de Ibagué.	40	Eventos comerciales apoyados	50%
Apoyar a 400 Productores agropecuarios en eventos de circuitos cortos de comercialización.	480	Productores Beneficiados	85%		45	109	185	69	Adecuar un espacio comunitario campesino para el intercambio de productos, reuniones, entre otros.	1	Casas comunitarias campesinas adecuadas	100%
Aumentar en 1500 el número de Productores agropecuarios apoyados con ICR y FAG.	1500	Servicios de apoyo financiero para proyectos productivos.	0%		0	0	0	0	Proporcionar incentivos a productores campesinos que accedan a créditos destinados a proyectos de producción agropecuaria.	400	Productores con acceso a crédito agropecuario y rural	15%

MAPA DE ACTORES Y PROCESOS SEC. AGRICULTURA Inbox ×

Sergio Javier Delgado Medina <Sergio.javier.delgado@hotmail.com> Wed, Apr 22, 2:48 PM
to me

One attachment • Scanned by Gmail Add to Drive

MAPA DE ACTOR...

cuentas derechos humanos <derechoshumanoscuentas@gmail.com> Tue, Apr 28, 7:39 PM
to jvc260582

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 la información de poliza, estampillas, 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: se realizó el cargue de Documentos: - Informe de supervisión - Informe de actividades

- Acta de inicio - Recibo de pago - Planillas Seguridad Social - Retefuente - Documento equivalente - Certificados de Eps, Arl, Pensión y bancario - Rut - Registro presupuestal - Fomato del compromiso institucional
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 asitieron a las mesas de trabajo citadas por el supervisor de contrato
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 incluidas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales dondele fueron asigndas las mismas.
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 realizó el pago de la Seguridad Social de la Planilla No. **9501544631** valor de **$580.500** correspondiente al mes de **MARZO** de 2026 Y Planilla No. **9503954400** valor de **$580.500** 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.
Descripción de las actividades adelantadas: Se cumplio 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 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 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, identificar 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 realizo el diligenciamiento del formato de compromiso institucional
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 asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.
Descripción de las actividades adelantadas: se cumple con todas las obligaciones asignadas por el supervisor.



SERGIO JAVIER DELGADO MEDINA
C.C 1.110.593.879 DE IBAGUÉ
Contratista