INFORME DE ACTIVIDADES 04 Y ULTIMO	
PERIODO DE EJECUCIÓN: 26 DE ABRIL AL 25 DE MAYO 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: Para el cumplimiento de la actividad “Actualización de la política pública de derechos humanos del Municipio de Ibagué contenida en el Acuerdo 01 de 2018”,	

se sostuvo una reunión de trabajo con la contratista Julieth, con el propósito de adelantar la formulación del plan estratégico, instrumento fundamental dentro del proceso de actualización de la Política Pública de Derechos Humanos y Paz del Municipio de Ibagué.
En dicha jornada se desarrolló el componente correspondiente a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, estructurando el plan estratégico con información relacionada con:

- Actividades a ejecutar.
- Metas e indicadores de cumplimiento.
- Acciones estratégicas.
- Responsables institucionales.
- Cronograma de ejecución.
- Recursos y medios de verificación.

Lo anterior con el fin de fortalecer la articulación institucional y garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en la política pública de derechos humanos y paz.



		LINEA ESTRATEGICA DE LA POLÍTICA PÚBLICA	PROPUESTA
	DESARROLLO RURAL	DERECHOS ECONOMICOS, CULTURALES, SOCIAL Y AMBIENTALES	Fortalecer el desarrollo económico y social de la población rural del municipio de Ibagué mediante la cofinanciación de proyectos productivos dirigidos al emprendimiento campesino, mujeres rurales y jóvenes rurales, promoviendo la igualdad, la inclusión, la no discriminación y la garantía de los derechos económicos, sociales y culturales, conforme a los lineamientos de la Política Pública 'Ibagué Capital Andina de los Derechos Humanos y la Paz'
	DESARROLLO RURAL	DERECHOS ECONOMICOS, CULTURALES, SOCIAL Y AMBIENTALES	Fortalecer el desarrollo económico, la inclusión social y la garantía de los derechos económicos, sociales y culturales de los productores agropecuarios rurales del municipio de Ibagué, mediante la realización de eventos y encuentros locales de comercialización que promuevan el acceso equitativo a mercados, la participación ciudadana y el emprendimiento rural en el marco de la Política Pública 'Ibagué Capital Andina de los Derechos Humanos y la Paz'
	DESARROLLO RURAL	DERECHOS ECONOMICOS, CULTURALES, SOCIAL Y AMBIENTALES	Fortalecer el ejercicio de los derechos económicos y sociales de los productores agropecuarios rurales del municipio de Ibagué mediante el apoyo a su participación en circuitos cortos de comercialización, promoviendo el acceso equitativo a mercados, la generación de ingresos dignos, la inclusión productiva y el mejoramiento de su calidad de vida
	DESARROLLO RURAL	DERECHOS ECONOMICOS, CULTURALES, SOCIAL Y AMBIENTALES	Fortalecer el acceso de los productores agropecuarios rurales del municipio de Ibagué a instrumentos de financiamiento y apoyo para el desarrollo productivo, promoviendo la inclusión económica, la igualdad de oportunidades y la garantía de los derechos económicos y sociales mediante el incremento de beneficiarios de Incentivos a la Capitalización Rural (ICR) y del Fondo Agropecuario de Garantías (FAG).

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:

Durante este periodo no se cumplió la actividad

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:
En el marco de la actividad de acompañamiento a mesas de trabajo, encuentros y trabajo de campo para la actualización de la Política Pública de Derechos Humanos del Municipio de Ibagué, se participó en una jornada institucional realizada en el establecimiento penitenciario y carcelario de Picaleña, donde diferentes dependencias de la Administración Municipal ofertaron servicios dirigidos a la población privada de la libertad.
Durante la jornada, desde el componente de Derechos Humanos se brindó orientación jurídica a los asistentes, desarrollando una charla sobre mecanismos constitucionales de protección de derechos, especialmente derecho de petición y acción de tutela, con el fin de fortalecer el conocimiento y acceso a herramientas legales para la garantía y defensa de los derechos fundamentales y del mínimo vital.
Asimismo, se identificaron necesidades y situaciones relacionadas con el ejercicio de los derechos humanos, generando insumos relevantes para el proceso de actualización de la Política Pública de Derechos Humanos del Municipio de Ibagué.

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 la actividad de apoyo a la recolección y análisis de la información diagnóstica para la actualización de la Política Pública de Derechos Humanos del Municipio de Ibagué, se remitieron mediante correo electrónico las actas correspondientes a las diferentes reuniones de trabajo realizadas con la Secretaría Administrativa y la Secretaría de Desarrollo Rural. Dichas actas contienen la información recopilada durante las jornadas de articulación institucional, en las cuales se identificaron insumos, necesidades, avances y aportes sectoriales relevantes para la construcción y fortalecimiento del diagnóstico que sustenta el proceso de actualización de la Política Pública de Derechos Humanos.





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. 9503954400 valor de $580.500 correspondiente al mes de ABRIL de 2026 y Planilla No. 9505370756 valor de $580.500 correspondiente al mes de MAYO 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