INFORME DE ACTIVIDADES N. 6 Y ULTIMO INFORME	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 13 DE JUNIO AL 12 DE JULIO DE 2026	
CONTRATO No 291 DEL 13 DE ENERO DE 2026	
EQUIPO: GESTION CONTRACTUAL	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ERNESTO ORTIZ AGUILAR
No. DE IDENTIFICACIÓN	14.238.882 DE IBAGUÉ
DIRECCIÓN	Carrera 4_f -# 35A -48 Barrio Nacional
TELÉFONO/CELULAR	3153497900
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	*0362000200351587*
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BANCO BBVA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	**SG12- CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LOS ASUNTOS A CARGO DEL DESPACHO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL DE IBAGUÉ, LAS DIFERENTES SECRETARÍAS Y OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	CIENTO OCHENTA (180) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO (INCLUYENDO ADICIONES)	TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($38.400.000) M/CTE.
FECHA ACTA DE INICIO	14 DE ENERO DE 2026
PRÓRROGAS - SI APLICA (No. DE DÍAS/MESES)	SESENTA (60) DIAS CALENDARIO
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	DOCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (12.800.000) MCTE

SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N.A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	12 DE JULIO DE 2026

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

OBLIGACIÓN No. 1: Elaborar los proyectos de respuesta jurídica, dentro de los plazos legalmente establecidos, a los derechos de petición y solicitudes de información que sean de competencia de la Secretaría General.

Descripción de las actividades adelantadas: Se apoyo a la Secretaria General con las siguientes respuestas dentro los tiempos establecidos

- Se revisó COMUNICACIÓN DECRETO No. 1000-0350 de 2026 "POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA E IMPLEMENTA EL ACUERDO COLECTIVO SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES-CONFORME ACTA DE CIERRE NEGOCIACIÓN MESA CONJUNTA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y SECTOR EDUCATIVO SUSCRITA EL 18/06/2026".
- Se revisó memorando Traslado por competencia- WEB PISAMI- Recurso de reposición contra la decisión tomada en la resolución No. 000127 de 5 de junio de 2026. Pisami 2026-081656.
- Se revisó Respuesta Traslado por competencia- WEB PISAMI- Recurso de reposición contra la decisión tomada en la resolución No. 000127 de 5 de junio de 2026. Pisami 2026-081656.

OBLIGACIÓN No. 2: Redactar y remitir, dentro de los plazos legales vigentes, las contestaciones a los requerimientos formulados por los organismos de control.

Descripción de las actividades adelantadas: En este periodo se dio respuesta jurídica a los requerimientos solicitados en la Sec. General.

- Se proyectó memorando Traslado por competencia- Notificación mandamiento de pago proceso coactivo administrativo No. 26-210. PISAMI 2026-082619.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Solicitud de apoyo institucional y atención prioritaria para la consolidación de información requerida dentro del trámite de Licencia de construcción del punto de abastecimiento solidario-PAS Ibagué 73001-1-26-0087. CONTRATO DE OBRA No. PAF-DPS-O-141-2024 SUSCRITO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX, COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO DERIVADO FINDETER PUNTOS DE ABASTECIMIENTOS SOLIDARIO- PAS Y EL CONSORCIO CANEIBA. PISAMI 2026-083072.

OBLIGACIÓN No. 3: Asistir y participar en las visitas territoriales programadas por la Secretaría General para la atención a las comunidades, brindando orientación jurídica y atendiendo de

manera oportuna las solicitudes verbales y escritas que se presenten, en procura del adecuado funcionamiento de la Secretaría General y del Despacho de la alcaldesa.

Descripción de las actividades adelantadas: Se realizo el acompañamiento a las diferentes ofertas institucionales como el Festival Folclórico Colombiano.





OBLIGACIÓN No. 4: Proyectar respuesta jurídica a las solicitudes internas formuladas por las distintas dependencias de la Alcaldía del municipio de Ibagué, conforme al ámbito de competencia de la Secretaría General.

Descripción de las actividades adelantadas: Se cumplió con esta actividad brindando apoyo jurídico.

- Se proyectó memorando Traslado por competencia- Solicitud de apoyo institucional y atención prioritaria para la consolidación de información requerida dentro del trámite de Licencia de construcción del punto de abastecimiento solidario-PAS Ibagué 73001-1-26-0087. CONTRATO DE OBRA No. PAF-DPS-O-141-2024 SUSCRITO ENTRE LA FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. FIDUCOLDEX, COMO VOCERA DEL PATRIMONIO AUTONOMO DERIVADO FINDETER PUNTOS DE ABASTECIMIENTOS SOLIDARIO- PAS Y EL CONSORCIO CANEIBA. PISAMI 2026-083072.

OBLIGACIÓN No. 5: Presentar de manera mensual ante los comités técnicos las tareas y compromisos asignados en dichas instancias, junto con los soportes que acrediten su ejecución, en el marco de las funciones de la Secretaría General de la Alcaldía del municipio de Ibagué.

Descripción de las actividades adelantadas: En este periodo se asistió al comité técnico programado por la Secretaria General para hacer seguimiento a las tareas delegadas.



OBLIGACIÓN No. 6: Acompañar jurídicamente los programas y proyectos adelantados por la Secretaría General.

Descripción de las actividades adelantadas: En este periodo se adelanto esta actividad con los siguientes derechos de petición.

- Se revisó Respuesta Solicitud apoyo suministro de refrigerios. Pisami 2026-080790.

- Se revisó oficio Traslado por competencia IBAL- Reunión. PISAMI 2026-083184.
- Se revisó oficio Respuesta Traslado por competencia IBAL- Reunión. PISAMI 2026-083184.
- Se proyectó Respuesta Traslado por competencia- Derecho de petición. Pisami 2026-084220.
- Se proyectó memorando Traslado por competencia- Derecho de petición. Pisami 2026-084220.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACION 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 cumplió con esta obligación cargando los documentos como evidencia en la plataforma SECOPII

OBLIGACION No. 2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.

Descripción de las Actividades Adelantadas: se cumplió con esta obligación cargando los documentos como evidencia en la plataforma SECOP II.

OBLIGACION 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 a las reuniones convocadas por la Secretaria General las veces que fueron requeridas.

OBLIGACION 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.

Descripción de las Actividades Adelantadas: En este periodo no se requirió el cumplimiento de esta actividad.

OBLIGACION No. 5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

Descripción de las Actividades Adelantadas: se guardó la debida reserva con ocasión al desarrollo contractual

OBLIGACION No. 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 del mes de Junio No. 9507393293 Por un valor de $1.041.800 y Planilla de Julio N. 9507903750 Por un valor de $1.041.800.

OBLIGACION No. 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 dio cumplimiento a todos los formatos establecidos por SIGAMI de los actos adelantados a mi cargo.

OBLIGACION No. 8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno 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 dio estricto cumplimiento al Código de integridad y buen gobierno conforme a los principios y valores agregados por ser servidor público en las actividades que se realiza a diario, pues es un compromiso que adquiere para realizar con transparencia el objeto contractual.

OBLIGACION No. 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 cada una de ellas.

Descripción de las Actividades Adelantadas. no se requiero el cumplimiento de esta actividad.

OBLIGACION No. 10. Cumplir con la resolución 312 de 2018 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: en este periodo se cumplió con la actividad

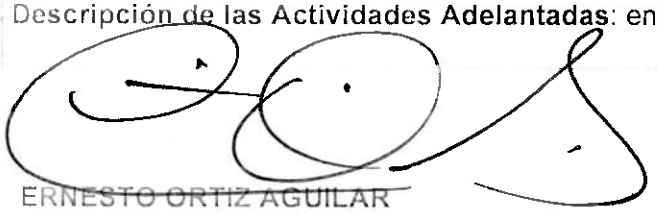
OBLIGACION No. 11. Cumplir con las obligaciones del decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.

Descripción de las Actividades Adelantadas: en este periodo se cumplió con la obligación.

OBLIGACION No. 12 El contratista se obliga a conocer, identificar y cumplir con los requisitos minimos 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 ISO 45001:2018 y Gestión Ambiental 1SO 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: en este periodo se cumplió con la obligación.

OBLIGACION No. 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**: en este periodo se cumplió con la obligación.
OBLIGACION No. 14: Las demás asignadas por el supervisor de acuerdo a la naturaleza del contrato.
Descripción de las **Actividades Adelantadas**: en este periodo se cumplió con la obligación.



ERNESTO ORTIZ AGUILAR

CC. 14.238.882 de Ibagué