INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	JENNY ANGELICA GOMEZ QUICENO				CÉDULA	38.604.882
FECHA DE INFORME	29/oct/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1547-2025					
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (20.295.000)					
VALOR DE LA CUOTA	SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (6.765.000)			CUOTA No.	UNO (1)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YULIAN VALENCIA BUITRAGO					
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios como Profesional Especializado en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.					
FECHA DE INICIO	21/oct/2025	FECHA DE FINALIZACIÓN	31/dic/2025			

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Realizar la asistencia técnica a los equipos de trabajo de los grupos misionales del Organismo en la metodología de formulación de planes, programas y proyectos, modificaciones a proyectos de inversión del organismo, cargue en las plataformas respectivas y consultas generales de la planeación, así como en la coordinación del seguimiento a los planes y programas estratégicos de la SDTYPC.	De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: • Apoyé en la socialización para ambos equipos de las Subsecretarías del proceso para realizar el seguimiento porcentual de avance en las actividades para el 1s y la matriz semaforizada para el último trimestre de la vigencia.
2	Elaborar informes técnicos del equipo de planeación de acuerdo a directrices y lineamientos del líder de proceso.	De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: • Realicé la actualización del diligenciamiento de la matriz de modificaciones presupuestales. • Realicé la actualización del diligenciamiento de la matriz de evidencias del 1S por Subsecretarías. • Apoyé en la actualización de la matriz Semaforizada.

3	Brindar sus servicios técnicamente en el proceso de programación de la ejecución, control y seguimiento, y mejoramiento continuo del proceso de Planeación Económica y Social, conforme a las herramientas estandarizadas por la Organización, de acuerdo con requerimientos establecidos, de conformidad al Plan Operativo Anual de Inversiones aprobado.	De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: • Apoyé en la elaboración de la DATA POAI _2026 de Organismo y Territorio. • Apoyé en la elaboración de la presentación del POAI_2026 para la sustentación del Proyecto de Acuerdo 062.
4	Elaborar informes de seguimiento y monitoreo del Plan de Desarrollo mediante el cumplimiento de metas, objetivos, productos, actividades y subactividades de las fichas de los proyectos de inversión, así como en el cargue de la información de avance de los proyectos de inversión en las plataformas correspondientes.	De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: • Realicé la revisión y seguimiento a 4 informes ejecutivos de gestión trimestrales acumulados. • Apoyé en el diligenciamiento de 1 trámite con ajuste presupuestal en la plataforma PIIP. • Apoyé en la consolidación de la información de avance de las metas al III trimestre en el cuadro 3S.
5	Elaborar oficios de respuesta requeridos a peticiones en general, relacionada con proyectos de inversión del organismo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, de conformidad con la normatividad vigente.	De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: • Realicé la proyección de 2 oficios con relación a respuestas a la comunidad, análisis de seguimiento a los proyectos y entrega de información al DAP.
6	Las demás obligaciones que se encuentren relacionadas con el objeto del contrato.	• Apoyé en la proyección de respuestas para la Proposición del Concejal Fabio Alonso Arroyave Botero.

ANEXO EVIDENCIAS	Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1IKIJLfBzHmquBXFITR0nlsKqacBhf5d7
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO	Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud _X_ Pensión _X_ Riesgos Profesionales _X_, teniendo en cuenta el valor del IBC $2.706.000 y de la

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	siguiente manera: Forma de pago: Vencida: ___ Anticipada: _X_ Extemporánea: ____ Lo anterior es soportado con la planilla No. 1076094108, pagada el 02/oct/2025, a través del operador SIMPLE y correspondiente al periodo de pago sep/2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que: 1. Tengo SI ___ NO _X_ asignado cuenta del sistema de gestión documental y que me encuentro al día en comunicaciones internas y externas (PQRSD) en las bandejas de entrada, vistos buenos e informados. 2. Tengo SI _X_ NO ___ asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. 3. Tengo Si ___ NO _X_ carpetas y/o documentos a cargo del desarrollo del objeto del contrato y me encuentro al día con el archivo de gestión documental.
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	