

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		MARIO EMILIANO MURILLO MORENO			CÉDULA	16.665.348	
FECHA DE INFORME		28/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.1649-2025					
VALOR DEL CONTRATO		TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$13.656.000)					
VALOR DE LA CUOTA		TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$3.414.000)			CUOTA No.	TRES (3)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO					
ORGANISMO		SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO		Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana					
FECHA DE INICIO		22/Oct/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/Dic/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS					
1	Brindar apoyo técnico en la organización y ejecución de procesos integrales de atención y actividades comunitarias en los territorios priorizados, orientados al fortalecimiento del tejido social, el arraigo al territorio y el desarrollo económico	Participé en el Encuentro Ciudadano,realizado en la comuna 14 brindando acompañamiento institucional a la Secretaría de Educación, la Subsecretaría de Participación Ciudadana, el programa TIOS y la Secretaría de Gobierno. Durante la actividad se desarrolló una jornada de diálogo territorial orientada a la identificación de problemáticas comunitarias, la socialización de líneas estratégicas de la administración y el fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana.					

2	Brindar apoyo técnico para la elaboración, registro y entrega de manera completa, clara y oportuna las evidencias correspondientes a cada actividad realizada en el territorio designado (actas, listas de asistencia e informes periódicos), garantizando su presentación dentro de los plazos establecidos y en cumplimiento estricto de los lineamientos definidos por Gestión Documental.	● Brindé apoyo integral en el proceso de registro fotográfico y en el diligenciamiento de los informes técnicos correspondientes a las actividades desarrolladas durante las diferentes intervenciones. Estas labores incluyeron la documentación visual de cada una de las acciones ejecutadas, la organización y clasificación del material fotográfico, así como la elaboración de reportes claros y precisos para respaldar el seguimiento de las actividades. Las intervenciones se llevaron a cabo en diversos escenarios comunitarios, entre ellos el Centro Recreativo Las Pilas, el Polideportivo Los Naranjos 2 en la Comuna 14 y las instalaciones del Hospital Carlos Holmes Trujillo en la Comuna 13. En cada uno de estos espacios apoyé la recopilación de información pertinente, garantizando la calidad de los registros y la adecuada presentación de los informes para su revisión y archivo institucional.
3	Brindar apoyo en la organización, ejecución y/o acompañamiento de actividades comunitarias y espacios de participación, concertados con actores públicos y privados, orientados a la focalización, articulación y sincronización de las intervenciones en el territorio	● Participé en el Encuentro de Jóvenes realizado en el Centro Recreativo Las Pilas, el cual contó con la presencia del señor Alcalde, la Secretaría de Educación y la Red de Salud del Oriente. Durante la jornada se desarrollaron espacios orientados al reconocimiento de las necesidades de la población juvenil, la promoción de la participación ciudadana y la articulación interinstitucional para el fortalecimiento de las iniciativas juveniles en el territorio.
4	Brindar apoyo técnico en la identificación de grupos de base y actores comunitarios en los territorios priorizados, así como en el levantamiento, recopilación, sistematización y reporte de información sobre las necesidades y problemáticas de la comunidad, con el propósito de facilitar la articulación institucional y orientar los procesos de participación y desarrollo territorial	● Brindó acompañamiento, al festival deportivo el cual se dio a cabo en el polideportivo los naranjos 2

5	Las demás actividades que requiera el supervisor del contrato de acuerdo con su perfil, conocimiento y experiencia en materia del desarrollo de su objeto contractual..	Participé en el Encuentro Ciudadano “Gobierno al Barrio” realizado en la Comuna 13, desarrollado en las instalaciones del Hospital Carlos Holmes Trujillo. La jornada contó con la presencia de la Secretaría de Gobierno, la Subsecretaría de Participación Ciudadana, la Red de Salud, el programa TIOS, la Secretaría de Educación, la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Vivienda, así como representantes de los entes territoriales JAL y JAC. Durante la actividad se llevaron a cabo espacios de diálogo comunitario, atención institucional y articulación intersectorial orientados a identificar necesidades del territorio, fortalecer la gestión pública local y consolidar mecanismos de participación ciudadana.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1t88v9ipKu8GjsHCz4qxrgUByRWXS8Vi6
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		El contratista adjunta certificados de afiliación de EPS N/A, AFP N/A y ARL N/A, para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social, Se compromete a pagar la seguridad social correspondiente. El contratista ha realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud Coosalud Pensión Colpensiones Riesgos Profesionales Positiva, teniendo en cuenta el valor del IBC \$1.423.500 y de la siguiente manera: Forma de pago: Vencida: ____ Anticipada: <u>X</u> Extemporánea: ____ Lo anterior es soportado con la planilla No.1077011169, pagada el 17/Nov/25 ,a través del operador Simple y correspondiente al periodo de pago Nov/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: - Tengo SI ____ NO <u>X</u> 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. - Tengo SI ____ NO <u>X</u> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. - Tengo Si <u>x</u> ____ NO ____ carpetas y/o documentos a cargo del desarrollo del objeto del contrato y me encuentro al día con el archivo de gestión documental.
OBSERVACIONES		N/A

FIRMA CONTRATISTA	
-------------------	--