INFORME DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, TECNICOS Y DE APOYO A LA GESTION
FCO09-04
Versión: 6

INFORME DE ACTIVIDADES No 1

NÚMERO DE CONTRATO:	128 DEL 22 DE ENERO DE 2026
CONTRATISTA:	GERLY FAIR LOAIZA TURMEQUE
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO PARA EL FORTALECIMEINTO Y DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LA GESTION ADMINISTRATIVA, ORGANIZATIVA Y COMUNITARIA DE LAS ORGANIZACIONES COMUNALES DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA.
VALOR:	$ 15.000.000
ADICIONAL EN VALOR No. 1	N/A
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 15.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CINCO (5) MESES
ADICIONAL EN PLAZO No. 1	N/A
PLAZO TOTAL:	CINCO (5) MESES
FECHA DE INICIACIÓN:	24 DE ENERO DE 2026
FECHA DE VENCIMIENTO:	23 DE JUNIO DE 2026
PERIODO DE INFORME:	24 DE ENERO DE 2026 AL 31 DE ENERO DE 2026
FECHA PRESENTE INFORME:	2 DE FEBRERO DE 2026
SUPERVISOR:	MARIA SONIA TORRES MORA
APOYO A LA SUPERVISION:	N/A
INTERVENTOR:	NA

1. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Apoyar técnicamente a la secretaría de gobierno Municipal en el procedimiento de Desarrollo comunitario mediante la elaboración de actas derivadas de los diferentes escenarios de participación de los integrantes de las juntas de acción comunal, tanto del área urbana como rural del municipio de Tauramena Casanare.

2. Realizar y dejar evidencia de las asistencias técnicas solicitadas por los dignatarios de las juntas de acción comunal que fortalezcan a las mismas en su estructura, organización y operatividad en temas empalmes de los diferentes cargos, depuración de libros, asambleas, afiliaciones, actualización de estatutos, actualización del Registro Único Tributario RUT, actualización del Registro Único Comunal RUC según los requisitos exigidos por el Ministerio del Interior, Actualización presentación de documentación Entidades financieras (bancos), elaboración y presentación del Plan de Acción año en vigencia. Y demás temas generados de las actividades comunitarias acorde con lo establecido por la ley 2166 del 18 de diciembre de 2021

3. Prestar apoyo que requieran las Juntas de Acción Comunal del municipio; con respecto a resolución de dudas e inquietudes pertinentes a la labor que desempeñan orientando y

brindando acompañamiento Según organización y operatividad.

4. Diligenciar y presentar de cada asistencia técnica la respectiva planilla de asistencia y registro fotográfico.

5. Establecer canales de comunicación, que permitan mantener informada a la comunidad sobre asuntos de interés general y colectivo; creando un puente directo entre la comunidad y la administración municipal

6. Presentar el cronograma de actividades una vez se suscriba acta de inicio que se desarrollara durante el plazo del objeto contractual.

7. Realizar la consolidación en una base de datos de las juntas de acción comunal, tanto del área urbana como rural del municipio de Tauramena con los datos establecidos en el procedimiento de Desarrollo comunitario y mantenerla actualizada continuamente.

8. Prestar apoyo en la orientación de los derechos y deberes que le asisten a los integrantes de la junta de acción comunal del municipio de Tauramena Casanare.

9. Apoyar la organización clasificación, limpieza, foliación almacenamiento y conservación de la información documental que reposa en la Secretaría de Gobierno del procedimiento de Desarrollo comunitario, así como la nueva documentación que se allegue para la presente vigencia, aplicando las normas y procedimientos que establece el archivo general de la Nación.

10. Hacer entrega del informe de gestión ejecutivo, de acuerdo a los lineamientos dados por el Secretario de Gobierno.

11. Apoyar las respuestas oportunas a las peticiones quejas reclamos o denuncias de la ciudadanía y partes interesadas que sean solicitadas por el supervisor de acuerdo con el procedimiento PQR implementado en la alcaldía de Tauramena Casanare dentro del sistema de gestión integral, de lo cual se debe dejar evidencia.

12. Presentar los informes y documentos derivados de su objeto y actividades contractuales y los que sean solicitados por el supervisor e implementados por la entidad territorial y de acuerdo a los procedimientos establecidos en el proceso de gestión de la información, de lo cual se debe dejar evidencia.

13. Prestar apoyo en la Política Pública y al Comité de Participación Ciudadana en reuniones y demás requerimientos que se lleven a cabo.

14. Apoyar la atención y proyección de respuestas a los diferentes requerimientos que se presenten ante la entidad, relacionados con el objeto contractual.

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS			
No.		ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS/ SOPORTES
ACT	OBLIG		
2		Realizar y dejar evidencia de las asistencias técnicas solicitadas por los dignatarios de las juntas de acción comunal que fortalezcan a las mismas en su estructura, organización y operatividad en temas empalmes de los diferentes cargos, depuración de libros, asambleas, afiliaciones, actualización de estatutos, actualización del Registro Único Tributario RUT, actualización del Registro Único Comunal RUC según los requisitos exigidos por el Ministerio del Interior, Actualización presentación de documentación Entidades financieras (bancos), elaboración y presentación del Plan de Acción año en vigencia. Y demás temas generados de las actividades comunitarias acorde con lo establecido por la ley 2166 del 18 de diciembre de 2021.	
	1	Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA URBANIZACION EL BOSQUE DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME
	2	Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO LAS COLINAS DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS

No. ACT	No. OBLIG	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS/ SOPORTES
	3	Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PALMARITO DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME
	4	Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO BUENOS AIRES DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME
	5	Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA "ASOJUNTAS" fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME
	6	Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA "ASOJUNTAS" – ENLACE DEPARTAMENTAL fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS			
No. ACT	No. OBLIG	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS/ SOPORTES
3		Prestar apoyo que requieran las Juntas de Acción Comunal del municipio; con respecto a resolución de dudas e inquietudes pertinentes a la labor que desempeñan orientando y brindando acompañamiento Según organización y operatividad.	
	7	Se apoyo atendiendo y dando orientación a LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA FLORIDA en la resolución de dudas e inquietudes que presentaban respecto artículos ley 2166 de 2021 fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME
5		Establecer canales de comunicación, que permitan mantener informada a la comunidad sobre asuntos de interés general y colectivo; creando un puente directo entre la comunidad y la administración municipal.	
	8	El 26 de enero de 2026 se realiza socialización "Convocamos a las redes populares y culturales, a la jornada de socialización de Cultura es Dignidad Mayor, un programa que busca dignificar a las personas mayores que han dedicado su vida a la cultura del país y viven en condiciones de vulnerabilidad a través de la entrega de subsidios económicos mensuales; estableciendo canales de comunicación y participación activa de los organismos comunales.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME
	9	El 28 de enero de 2026 se realiza acompañamiento a la ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA "ASOJUNTAS", durante la entrega de un kit de elementos logísticos por parte de la Gobernación de Casanare para la Asojuntas; estableciendo canales de comunicación y participación activa de los organismos comunales.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME

2. ACTIVIDADES EJECUTADAS

No. ACT	No. OBLIG	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS/ SOPORTES
	10	El 29 de enero de 2026 se realiza socialización INSTRUCTORES CASA DE LA CULTURA ALCALDIA DE TAURAMENA; estableciendo canales de comunicación y participación activa de los organismos comunales.	REGISTRO FOTOGRAFICO QUE SE RELACIONA EN EL PRESENTE INFORME

3. LOGROS/IMPACTO

1. Se estableció canales de comunicación y participación activa de los entre las juntas de acción comunal del área urbana y rural del municipio de Tauramena, con ASOJUNTAS y la administración Municipal, fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.
2. Se apoyo técnicamente en asistencia, asesoría, acompañamiento y/o atención personalizada, en apoyo documental, tramites y procesos, a los organismos comunales del municipio fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.
3. Apoyo a las Organismos de Acción Comunal Beneficiados en los Proyectos del Ministerio del Deporte.

4. OBSERVACIONES

EL CONTRATISTA:

GERLY FAIR LOAIZA TURMEQUE
Contratista

EL SUPERVISOR:

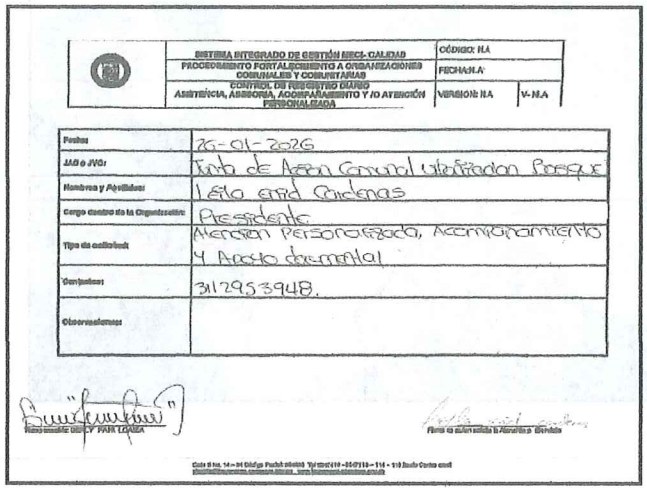
MARIA SONIA TORRES MORA
Secretaria de Gobierno

ANEXOS

Registro Fotográfico

ACTIVIDAD 2

Anexo #1 Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA URBANIZACION EL BOSQUE DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.
Fecha: 26 de enero 2026



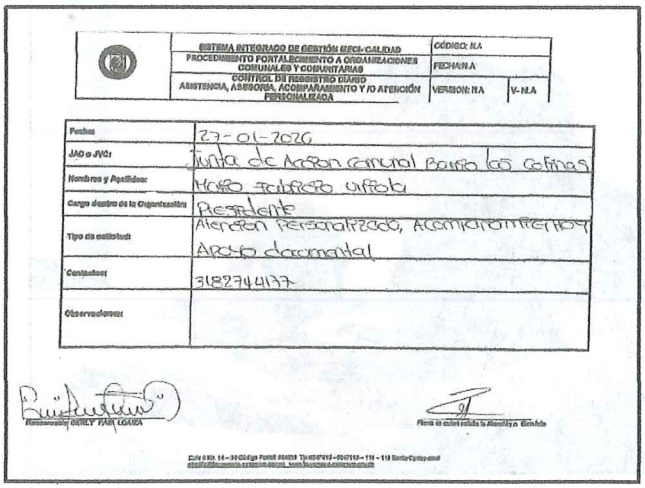
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI-CALIDAD PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES COMUNALES Y COMUNITARIAS CONTROL DE REGISTRO DIARIO ASISTENCIA, ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y /O ATENCIÓN PERSONALIZADA	CÓDIGO: N.A FECHA:N.A VERSION: N.A V- N.A

Fecha:	26-01-2026
JAC o JVC:	Junta de Acción Comunal Urbanización Bosque
Nombres y Apellidos:	Leila Sirid Cardenas
Cargo dentro de la Organización:	Presidente
Tipo de solicitud:	Atención Personalizada, Acompañamiento y Apoyo documental
Contactos:	3112953948.
Observaciones:	

Firma de quien recibe la Asesoría o Atención



Anexo #2 Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO LAS COLINAS DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE fortaleciendo su estructura, organización y operatividad
Fecha: 27 de enero 2026



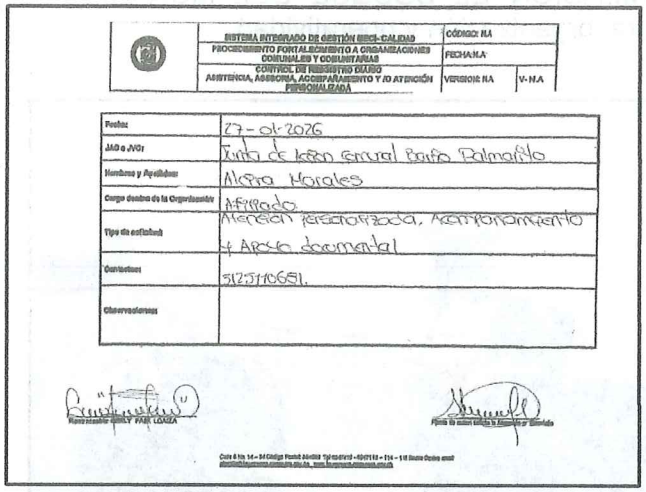
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI-CALIDAD PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES COMUNALES Y COMUNITARIAS CONTROL DE REGISTRO DIARIO ASISTENCIA, ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y /O ATENCIÓN PERSONALIZADA	CÓDIGO: N.A FECHA:N.A VERSION: N.A V- N.A

Fecha:	27-01-2026
JAC o JVC:	Junta de Acción Comunal Barrio las Colinas
Nombres y Apellidos:	Hugo Fabian Uffoto
Cargo dentro de la Organización:	Presidente
Tipo de solicitud:	Atención Personalizada, Acompañamiento y Apoyo documental
Contactos:	3182744177
Observaciones:	

Firma de quien recibe la Asesoría o Atención



Anexo #3 Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO PALMARITO DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE fortaleciendo su estructura, organización y operatividad
Fecha: 27 de enero 2026

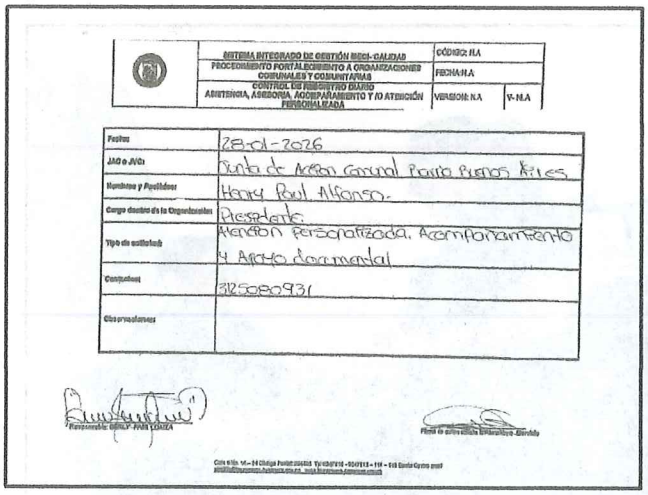


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI-CALIDAD | CÓDIGO: N.A
PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES COMUNALES Y COMUNITARIAS | FECHA: N.A
CONTROL DE REGISTRO DIARIO
ASISTENCIA, ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y/O ATENCIÓN PERSONALIZADA | VERSION: N.A | V-N.A

Fecha:	27-01-2026
JAC o JVC:	Junta de Acción Comunal Barrio Palmarito
Nombres y Apellidos:	Mirna Morales
Cargo dentro de la Organización:	Afiliado
Tipo de solicitud:	Atención personalizada, Acompañamiento y Apoyo documental
Contactos:	3125110691.
Observaciones:	

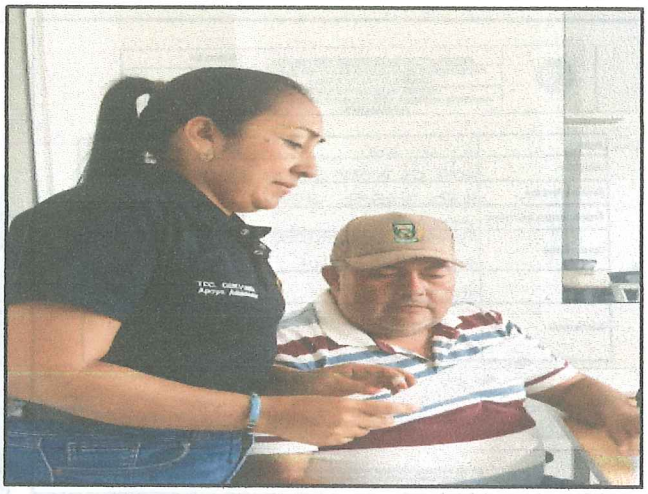


Anexo #4 Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO BUENOS AIRES DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA CASANARE fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.
Fecha: 28 de enero 2026



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI-CALIDAD | CÓDIGO: N.A
PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES COMUNALES Y COMUNITARIAS | FECHA: N.A
CONTROL DE REGISTRO DIARIO
ASISTENCIA, ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y/O ATENCIÓN PERSONALIZADA | VERSION: N.A | V-N.A

Fecha:	28-01-2026
JAC o JVC:	Junta de Acción Comunal Barrio Buenos Aires
Nombres y Apellidos:	Henry Raul Alfonso.
Cargo dentro de la Organización:	Presidente
Tipo de solicitud:	Atención personalizada, Acompañamiento y Apoyo documental
Contactos:	3125080931
Observaciones:	



Anexo #5 Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA "ASOJUNTAS" fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.
Fecha: 29 de enero 2026

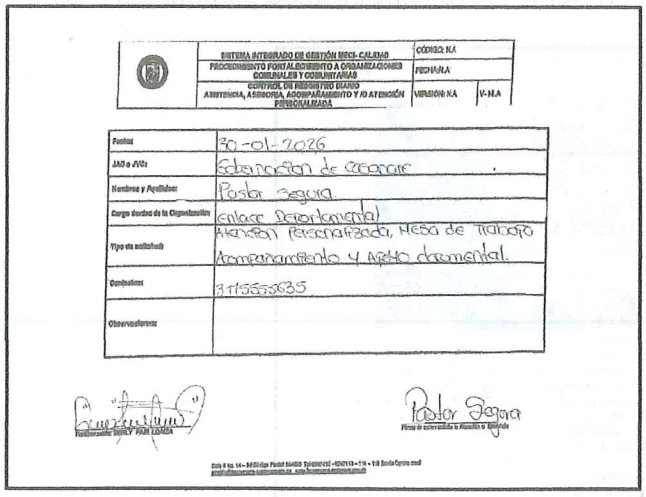


SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI-CALIDAD — CÓDIGO: N.A
PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES COMUNALES Y COMUNITARIAS — FECHA: N.A
CONTROL DE REGISTRO DIARIO ASISTENCIA, ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y/O ATENCIÓN PERSONALIZADA — VERSIÓN: N.A — V- N.A

Fecha:	29-01-2026
JAC o JVC:	Asesoría de Junta de Acción Comunal Asojuntas
Nombres y Apellidos:	Henry Raul Alfonso
Cargo dentro de la Organización:	Presidente
Tipo de solicitud:	Atención personalizada, Acompañamiento y Apoyo documental
Contactos:	3125869931
Observaciones:	



Anexo #6 Realice asesoría, asistencia atención personalizada y apoyo documental en trámites y solicitudes, elaboración de documentos encaminados al fortalecimiento de la acción comunal de LA ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA "ASOJUNTAS" – ENLACE DEPARTAMENTAL fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.
Fecha: 30 de enero 2026



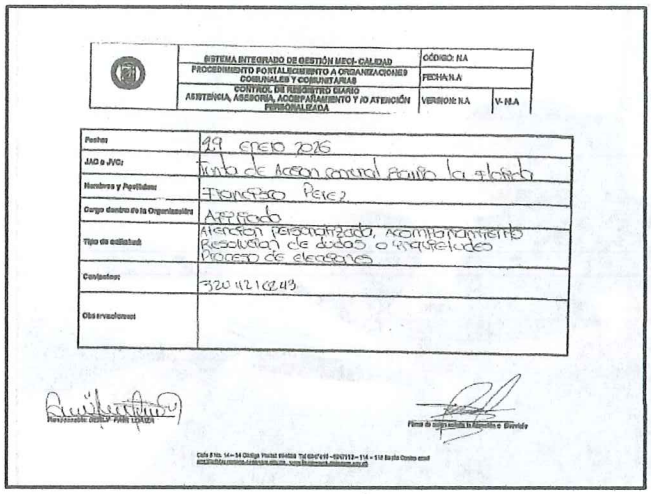
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI-CALIDAD — CÓDIGO: N.A
PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES COMUNALES Y COMUNITARIAS — FECHA: N.A
CONTROL DE REGISTRO DIARIO ASISTENCIA, ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y/O ATENCIÓN PERSONALIZADA — VERSIÓN: N.A — V- N.A

Fecha:	30-01-2026
JAC o JVC:	Elaboración de oficios
Nombres y Apellidos:	Pastor Segura
Cargo dentro de la Organización:	Enlace departamental
Tipo de solicitud:	Atención personalizada, Mesa de trabajo Acompañamiento y Apoyo documental
Contactos:	3115553635
Observaciones:	



ACTIVIDAD 3

ANEXO #7 Se apoyo atendiendo y dando orientación a LA JUNTA DE ACCION COMUNAL DEL BARRIO LA FLORIDA en la resolución de dudas e inquietudes que presentaban respecto artículos ley 2166 de 2021 fortaleciendo su estructura, organización y operatividad.
Fecha: 29 de enero 2026



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN MECI-CALIDAD	CÓDIGO: N.A
PROCEDIMIENTO FORTALECIMIENTO A ORGANIZACIONES COMUNALES Y COMUNITARIAS	FECHA:N.A
CONTROL DE REGISTRO DIARIO ASISTENCIA, ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y /O ATENCIÓN PERSONALIZADA	VERSION: N.A V- N.A

Fecha:	29 ENERO 2026
JAC o JVC:	Junta de Acción comunal Barrio la florida
Nombres y Apellidos:	Francisco Perez
Cargo dentro de la Organización:	Afiliado
Tipo de solicitud:	Atención personalizada, acompañamiento Resolución de dudas o inquietudes Proceso de elecciones
Contactos:	320 112 1082 43
Observaciones:	



ACTIVIDAD 5

ANEXO #8 El 26 de enero de 2026 se realiza socialización "Convocamos a las redes populares y culturales, a la jornada de socialización de Cultura es Dignidad Mayor, un programa que busca dignificar a las personas mayores que han dedicado su vida a la cultura del país y viven en condiciones de vulnerabilidad a través de la entrega de subsidios económicos mensuales; estableciendo canales de comunicación y participación activa de los organismos comunales.
Fecha: 26 de enero 2026

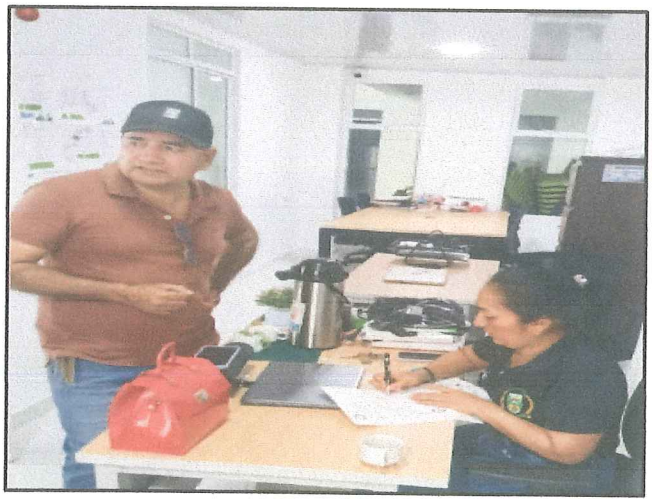




ANEXO #9 El 28 de enero de 2026 se realiza acompañamiento a la ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE TAURAMENA "ASOJUNTAS", durante la entrega de un kit de elementos logísticos por parte de la Gobernación de Casanare para la Asojuntas; estableciendo canales de comunicación y participación activa de los organismos comunales
Fecha: 28 de enero 2026



ANEXO #10 El 29 de enero de 2026 se realiza socialización INSTRUCTORES CASA DE LA CULTURA ALCALDIA DE TAURAMENA; estableciendo canales de comunicación y participación activa de los organismos comunales.
Fecha: 29 de enero 2026



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

GERLY FAIR LOAIZA TURMEQUE

C.C 33.625.304

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 05 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761291741000

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

GERLY FAIR LOAIZA TURMEQUE

Participó y completó con éxito el Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 05 de enero 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

84.

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

GERLY FAIR LOAIZA TURMEQUE

C.C. 1.121.828.304

Participó y completó con éxito el Módulo de Auditoría del curso virtual del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG**

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 05 de enero 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Código: 7612910669152

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

Función Pública

Verificado el aplicativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Hace constar que:

GERLY FAIR LOAIZA TURMEQUE

C.C 33.625.304

Participó y completó con éxito los 8 módulos del curso virtual del
Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

MIPG VERSIÓN II (2021)

Bogotá D.C., 05 de enero 2026

Luz Daifenis Arango Rivera
Directora de Gestión y Desempeño Institucional

Fundamentos Generales | Talento Humano | Direccionamiento estratégico | Gestión con valores para resultados | Evaluación de resultados | Información y comunicación | Gestión del conocimiento | Control interno