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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	JOAO PAOLO THOMAS BARRANTES BANGUERA				CÉDULA	1005867274	
FECHA DE INFORME	20/mar/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final		
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.0250-2026						
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($31.304.000)						
VALOR DE LA CUOTA	SIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS MCTE ($7.826.000)				CUOTA No.	3	
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	15/ene/2026	FECHA DE FINALIZACIÓN	30/abr/2026				

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Articular y gestionar el seguimiento a las solicitudes formuladas por los Centros de Atención Local Integrada (C.A.L.I.), de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales vigentes.	1.1 Realice el seguimiento administrativo a la gestión de la Unidad de Apoyo a la Gestión, mediante la revisión de actas, oficios y demás documentos, con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes. Asimismo, validó la coherencia, calidad e idoneidad de la información contenida en los documentos, garantizando su trazabilidad y contribuyendo a la adecuada organización, control y oportunidad en la gestión institucional. 1.2 Realice seguimiento administrativo a las diferentes áreas que integran la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG), con el fin de verificar el cumplimiento de los procedimientos y lineamientos institucionales vigentes, así como la ejecución oportuna de las actividades y compromisos establecidos, garantizando la trazabilidad de las actuaciones y contribuyendo al fortalecimiento de la eficiencia, organización y control interno de la gestión institucional. 1.3 Realice seguimiento a la actividad de formulación del Plan de Trabajo de la Unidad de Apoyo a la Gestión de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, verificando la articulación de las áreas administrativa, financiera, jurídica, contractual, planeación, talento humano, calidad, TI, comunicaciones, gestión documental, bienes y atención territorial. Lo anterior, con el fin de garantizar que el documento orientara acciones encaminadas a la optimización de recursos, el cumplimiento normativo y el fortalecimiento del soporte integral a los procesos misionales, en el marco de su presentación ante el Comité Directivo.

2	Brindar asistencia técnica al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Organismo, de conformidad con la normatividad vigente.	Para este periodo no se realizaron actividades
3	Realizar el seguimiento a los reportes de las capacitaciones dirigidas a los servidores públicos del Organismo, ante el Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional – Talento Humano, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales vigentes.	3.1 Revise y gestione la expedición de certificados contractuales suscritos con la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, requeridos por ciudadanos, verificando la información correspondiente y garantizando su emisión conforme a los procedimientos institucionales vigentes.
4	Realizar el seguimiento a la Oficina de Atención al Ciudadano, en relación con los servicios prestados en el punto de atención, con el propósito de verificar y contribuir a que la prestación de los servicios a la ciudadanía se realice de manera eficiente, de conformidad con los lineamientos y procedimientos institucionales vigentes.	Para este periodo no se realizaron actividades
5	Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el Ordenador del Gasto para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.	5.1 Desde el rol de apoyo a la supervisión, realice la revisión y verificación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas que me fueron asignados. Entre estos se encuentran: ISABELLA GOMEZ DAVILA, CAROLINA RAMIREZ QUINTERO, CARLOS ALBERTO LOAIZA HERRERA, DANIELA GRAJALES RESTREPO, DIANA LORENA PEREZ SANCHEZ, JAIRO ALBERTO CUARTAS MALDONADO, SHEILA MARCELA PRADO SINISTERRA, ANDREA ESTEFANIA PALACIOS HOYOS, GUSTAVO ADOLFO ZAPATA CASTRILLON, DAVID BALLESTEROS PALECHOR, YANET PEÑA RENTERIA, JAMES ARMANDO MONTES MICOLTA, ZORAYDA CATAÑO AGREDO, SERGIO QUINTERO LOPEZ, ALEJANDRO MEDINA RODRIGUEZ, YAMILENA RUIZ GARCIA, CAROLINA RAMIREZ QUINTERO, STEPHANIA MOSQUERA PATIÑO. 5.2 Realice seguimiento al Contrato Interadministrativo No. 4173.010.26.1.0289-2026, suscrito con INNOVATECH E.I.C.E., efectuando el análisis técnico y financiero del ítem 162, en el marco de la revisión de su presentación presupuestal. Lo anterior, con el propósito de identificar y proponer los ajustes necesarios que contribuyan a una ejecución contractual eficiente, garantizando la adecuada

		administración de los recursos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales vigentes. 5.3 Elabore un proyecto de innovación orientado al fortalecimiento de la gestión de la Unidad de Apoyo a la Gestión (UAG), estructurado para su presentación por parte del jefe de oficina como parte de los acuerdos de gestión correspondientes a la vigencia 2026, en concordancia con los lineamientos institucionales y los objetivos estratégicos de la entidad.
ANEXO EVIDENCIAS	Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1r_DUWulzGB1g_0NjY1RDuC5UTASVZOSl?usp=drive_link	
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que: He realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud N/A Pensión N/A Riesgos Profesionales N/A teniendo en cuenta el valor del IBC $ $908,600 y de la siguiente manera: Forma de pago: Vencida: x _ Anticipada: __ Extemporánea: ___ Lo anterior es soportado con la planilla No. N/A, pagada el N/A, a través del operador N/A y correspondiente al periodo de pago N/A, 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 _X__ 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		
FIRMA CONTRATISTA		