CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: 02 DE MARZO DE 2026 NÚMERO INFORME: 1 PERÍODO FEBRERO 02 AL 28 DE FEBRERO DE 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	381 DE 2026 – 27 DE ENERO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA LUCIA PATRON SOTO
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	N/A
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	C.C 45.538.167 DE CARTAGENA D.C
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	OCHO (8) MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 44.800.000)
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	773
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL TRECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/TE ($5.413.343)
FECHA ACTA DE INICIO	2 DE FEBRERO DE 2026
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	N/A
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 44.800.000)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	OCHO (8) MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	01 DE OCTUBRE DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSION**
SANITAS	POSITIVA	PORVENIR

NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO
36507366	Mes de febrero

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prórroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

DESARROLLO DEL INFORME
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 1
Realizar y apoyar las actividades necesarias para la ejecución de los procesos que hacen parte del plan de desarrollo relacionados y a los cuales sea asignado por su supervisor

ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el mes en mención, brindé apoyo en el desarrollo de dos actividades, descritas a continuación: 1.1 Se realizó una visita a la Institución Educativa José Félix Restrepo, sede D, donde se llevó a cabo una jornada de trabajo en la que se sostuvo un encuentro con el rector y la almacenista de la institución. Durante esta actividad se efectuó un diagnóstico general; inicialmente se abordaron preguntas de carácter general sobre la institución educativa, posteriormente se formularon preguntas relacionadas con el Plan Estudiantil Institucional y, finalmente, se indagó sobre las principales necesidades que presenta la institución. Posteriormente, se realizó la validación de los elementos consignados en el instrumento físico correspondiente junto con la almacenista. Una vez verificada la información, se efectuó el cargue en línea de los ítems identificados como necesidades de dotación, relacionando la cantidad solicitada, su descripción, estado y el respectivo registro fotográfico como soporte del proceso. Como resultado de la visita, se concluyó que la institución requiere la dotación de 35 equipos de cómputo de escritorio para la sala de sistemas. Esta necesidad se identifica debido a que los equipos actualmente disponibles se encuentran en estado regular y, considerando el número de estudiantes, resulta indispensable fortalecer y ampliar el área de sistemas para garantizar un adecuado desarrollo de las actividades académicas. Adicionalmente, la institución manifestó la necesidad de contar con otros elementos complementarios que contribuyan al fortalecimiento de sus procesos pedagógicos, institucionales y administrativos, entre los cuales se encuentran: • Una impresora multifuncional • Una cabina auto amplificada activa	1.1.1 Información soporte de la visita colegio José Félix Restrepo, ubicada en la carpeta de la obligación 1 bajo el numeral 1.1.1 SECOP II.

• Un mezclador de audio de seis canales • Un micrófono inalámbrico con planta receptora Lo anterior se solicita debido a que, en la actualidad, la sede no cuenta con estos equipos, los cuales son necesarios para apoyar y fortalecer el desarrollo de las actividades pedagógicas, institucionales y administrativas. **1.2** Se realizó una visita a la Institución Educativa Los Alpes, sede B, donde se llevó a cabo una jornada de trabajo en la que se sostuvo un encuentro con el rector y la almacenista de la institución. Durante esta actividad se realizó un diagnóstico general; inicialmente se abordaron preguntas de carácter general sobre la institución educativa, posteriormente se formularon preguntas relacionadas con el Plan Estudiantil Institucional y, finalmente, se indagó sobre las principales necesidades que presenta la institución. Posteriormente, se efectuó la validación de los elementos consignados en el instrumento físico correspondiente junto con la almacenista. Una vez verificada la información, se realizó el cargue en línea de los ítems identificados como necesidades de dotación, relacionando la cantidad solicitada, su descripción, estado y el respectivo registro fotográfico como soporte del proceso. Como resultado de la visita, se concluyó que la institución presenta la necesidad de adquirir dos impresoras multifuncionales, dado que actualmente cuentan con una impresora en estado de daño, con puertos deteriorados, atascamiento frecuente de papel, desgaste de rodillos y ausencia de repuestos disponibles. La segunda impresora se requiere para dotar el área administrativa, ya que actualmente no se dispone de esta herramienta de trabajo indispensable para el desarrollo de las actividades diarias. Adicionalmente, el colegio manifestó la necesidad de contar con diez equipos de cómputo de escritorio, de los cuales siete serán destinados a la sala de sistemas con el fin de complementarla y fortalecerla, y tres para el área administrativa, debido a que los docentes no cuentan con equipos suficientes para la gestión diaria de sus labores.	1.2.1 Información soporte de la visita colegio los Alpes, ubicada en la carpeta de la obligación 1 bajo el numeral 1.2.1 SECOP II.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 2	
Prestar apoyo en la organización y la ejecución de las actividades a desarrollar por la Alcaldía Local de San Cristóbal.	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el período en mención, apoye la siguiente actividad: 2.1 Se realizo reunión con el equipo de trabajo de apoyo al seguimiento del Contrato de Suministro No. 889 de 2025 – LPX, proyecto 2615, con el propósito de definir y ajustar los aspectos necesarios del cronograma de actividades y poder realizar seguimiento para la debida ejecución de sus fases establecidas en el Anexo Técnico, Componente 1.	2.1.1 Acta de reunión apoyo al seguimiento contrato de suministro 889 de 2025 Lpx., ubicada en la carpeta de la obligación 2 bajo el numeral 2.1.1 SECOP II.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 3	
Realizar la elaboración de respuestas, informes y documentos solicitados por el apoyo a la supervisión	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SURes UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el período en mención, apoye la siguiente actividad: 3.1 Elaboración de la respuesta a un derecho de petición presentado por una asociación de padres de familia, correspondiente al radicado No. 20265410007432. Esta actividad incluyó la revisión de la solicitud, la organización de la información requerida y la estructuración de la respuesta, con el fin de dar atención oportuna y conforme a los procedimientos establecidos.	3.1.1 Respuesta derecho de petición correspondiente al radicado No. 20265410007432, ubicada en la carpeta de la obligación 3 bajo el numeral 3.1.1 SECOP II.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 4	
Prestar apoyo en el seguimiento a las actividades designadas y documentación que haya lugar	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
4.1 Durante el período en mención, apoyé el proceso asignado correspondiente al Contrato de Suministro LPX 889 de 2025, en el marco del proyecto 2615 – Educación que Genera Oportunidades. En este contexto, participé en una mesa técnica de trabajo con el equipo encargado del seguimiento al contrato de suministro. 4.2 Preste apoyo en la elaboración del cronograma de actividades, con el propósito de facilitar el seguimiento y contribuir al cumplimiento de las fases establecidas en el Componente 1 del contrato de suministro 889 de 2025 LPX. 2615 – Educación que Genera Oportunidades.	4.1.1 Correo proceso asignado LPX, ubicada en la carpeta de la obligación 4 bajo el numeral 4.1.1 SECOP II. 4.1.2 Acta correspondiente a mesa técnica contrato de suministro 889 de 2025 LPX. ubicada en la carpeta de la obligación 4 bajo el numeral 4.1.2 SECOP II. 4.2.1 Cronograma de actividades contrato de suministro LPX 889 de 2025 LPX. ubicada en la carpeta de la obligación 4 bajo el numeral 4.2.1 SECOP II.
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 5	
Realizar y apoyar la presentación y difusión las actividades institucionales de la Alcaldía Local, según las orientaciones del Supervisor del contrato	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
5.1 Durante la reunión se realizó la retroalimentación de los instrumentos diseñados para el diagnóstico, los cuales fueron socializados con el equipo de trabajo. A partir de las observaciones recibidas, se efectuaron los ajustes necesarios con el fin de garantizar mayor claridad, comprensión y uniformidad en su aplicación. Como conclusión de la reunión, se acordó la elaboración de un paquete físico de documentos que deberá ser firmado por los rectores de cada institución educativa. Este paquete tendrá como finalidad formalizar los acuerdos establecidos durante las visitas y dejar constancia precisa de los compromisos adquiridos, asegurando así la trazabilidad y el cumplimiento de los compromisos institucionales. 5.2 Durante el período en mención, se realizó una retroalimentación sobre la aplicación de los instrumentos durante la primera jornada de diagnóstico y visitas a las instituciones educativas. El objetivo de esta actividad fue analizar la experiencia en campo, identificar oportunidades de mejora y determinar los ajustes necesarios tanto en la metodología como en los documentos utilizados. A partir del ejercicio de evaluación, se realizaron modificaciones a los instrumentos con el fin de optimizar su claridad,	5.1.1 Acta de capacitación sobre los instrumentos diseñados para el diagnóstico y la recolección de información que serán aplicados durante las visitas a las instituciones educativas, debidamente firmada por los rectores. El documento se encuentra ubicado en la carpeta correspondiente a la Obligación 5, bajo el numeral 5.1.1 en SECOP II. 5.2.1 Acta de retroalimentación de la jornada realizada en las instituciones educativas Distritales, ubicada en la carpeta de la obligación 5 bajo el numeral 5.2.1 SECOP II.

pertinencia y funcionalidad durante las visitas posteriores. Durante la actividad, se presentaron dificultades logísticas, relacionadas no solo con la aplicación de los instrumentos, sino también con la concertación de las actuaciones, dado que en algunos casos no se encontraban presentes los rectores ni los almacenistas de las instituciones. Como resultado de esta situación, se reprogramó una de las visitas, la cual quedó agendada para la próxima semana. Como conclusión de la reunión se definió fortalecer el proceso de concertación previa con las instituciones educativas, asegurando la disponibilidad de los actores clave y garantizando un desarrollo eficiente y organizado de las visitas programadas. Esta medida permitirá mejorar la efectividad de la aplicación de los instrumentos y la calidad de la información recopilada.	

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 6	
Realizar las labores técnicas y logísticas de espacios de participación social, sectorial y comunitaria del territorio que se le asigne	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante este periodo no fue requerido por la entidad para el desarrollo de esta obligación.	Durante este periodo no fue requerido por la entidad para el desarrollo de esta obligación.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 7	
Realizar la recolección oportuna, precisa y veraz la información que se requiere, con el fin de dar trámite a los distintos requerimientos por parte de la Alcaldía Local	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante este periodo no fue requerido por la entidad para el desarrollo de esta obligación.	Durante este periodo no fue requerido por la entidad para el desarrollo de esta obligación.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 8	
Asistir puntualmente a las capacitaciones y reuniones convocadas	
ACTIVIDAD	**Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el período en mención, asistí a cuatro reuniones, en las cuales se abordaron temas relacionados con capacitaciones y coordinación de trabajo en equipo, organizadas de la siguiente manera: 8.1. Durante la reunión se presentaron las iniciativas "Escuelas del Potencial" al equipo de Educación de la Alcaldía Local de San Cristóbal, con el objetivo de socializar los avances coordinar acciones de seguimiento. Se concluyó que:	8.1.1 Acta de reunión capacitación sobre escuelas del potencial, ubicada en la carpeta de la obligación 8 bajo el numeral 8.1.1 SECOP II.

• La Escuela de Fortalecimiento Saber 11 se llevó a cabo en el Colegio Privado Sur Oriental Panamericano. • La Escuela de Orientación Vocacional se desarrolló en colaboración con la Universidad Católica de Colombia. • La Escuela de Cursos Complementarios incluyó la realización de diversas capacitaciones. • Se acordó definir un equipo de trabajo encargado de dar continuidad a las iniciativas, con el fin de apoyar y complementar las acciones existentes, garantizando una implementación más organizada y efectiva de cada programa.	
8.2 Durante la reunión se socializó la información proporcionada por la Agencia ATENEA con el equipo de Educación, con el objetivo de fortalecer los procesos de seguimiento y control de los convenios vigentes. Se concluyo que: • El seguimiento debe realizarse para todos los convenios, priorizando aquellos correspondientes a la última convocatoria realizada. • Es necesario realizar una revisión minuciosa de los documentos remitidos por la Agencia ATENEA, en temas de formulación y seguimiento. • Se debe solicitar soportes de pago de los beneficios de acceso y permanencia de los convenios, con el fin de garantizar un seguimiento financiero completo. • Se realizará una revisión rigurosa de las obligaciones de los convenios, asegurando el cumplimiento de lo establecido frente a los comités de seguimiento.	8.2.1 Acta de capacitación Agencia ATENEA, ubicada en la carpeta de la obligación 8 bajo el numeral 8.2.1 SECOP II.
8.3. Durante la reunión se socializó la operación del convenio LPX, aclarando que el manejo operativo de la tienda virtual corresponde a un perfil técnico, mientras que el área jurídica brinda soporte contractual. Se destacó que el seguimiento a las órdenes de compra es responsabilidad de las áreas supervisoras y que los proveedores deben cumplir con las fichas técnicas y anexos contractuales, incluyendo elementos no contemplados en la oferta económica. Se orientó a equipo sobre la importancia de revisar documentación en SECOP, mantener comunicación directa con los proveedores, organizar entregas y elaborar un cronograma de actividades Asimismo, se propuso la creación de una carpeta compartida en Drive para centralizar la información y facilitar el seguimiento. La reunión permitió clarificar responsabilidades, coordina acciones y definir compromisos concretos, garantizando un seguimiento organizado de las órdenes de compra y del convenio LPX, así como el cumplimiento de los requisitos contractuales y técnicos.	8.3.1 Acta de reunión operación ordenes de compra, ubicada en la carpeta de la obligación 8 bajo el numeral 8.3.1 SECOP II.

8.4 Se realizó una reunión de equipo liderada por la doctora Liz García, en la que se socializaron lineamiento para la gestión del área de Más Oportunidades Educación durante la vigencia 2026 Durante el encuentro s abordaron temas relacionados con el uso adecuado del WhatsApp institucional, la organización archivo de actas en un Drive institucional, la ruta de gestión documental en Orfeo y el seguimiento a cronograma de actividades de cada micro gerencia. Se concluyo que: • Las reuniones de equipo se realizarán de manera presencial cada ocho (8) días. • Cada micro gerencia presentará avances semanales de sus proyectos y convenios. • Se implementará el uso de herramientas tecnológicas y repositorios digitales para e seguimiento de las actividades y organización de la información.	8.4.1 Acta de reunión de equipo sobre lineamientos para la gestión del área mas oportunidades educativas, ubicada en la carpeta de la obligación 8 bajo el numeral 8.4.1 SECOP II.

OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 9

Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato

ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9.1 Participe en capacitación de manera virtual programadas por la dependencia de calidad sobre el sistema de gestión Matiz y demás aplicativos.	9.1.1 Acta de capacitación sobre el sistema de gestión Matiz y demás aplicativos, ubicada en la carpeta de la obligación 9 bajo el numeral 9.11 SECOP II.
9.2 Participe en capacitación sobre salud y seguridad en el trabajo ofrecida por la dependencia administrativa de SST.	9.2.1 Acta de capacitación sobre salud y seguridad en el trabajo, ubicada en la carpeta de la obligación 9 bajo el numeral 9.2.1 SECOP II.

FIRMAS

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento (las certificaciones de afiliación) o (planilla) al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.

Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "…los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido…", no me acojo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición. (Aplica cuando se acoge a mes vencido)

CONTRATISTA

Firma: Diana patron soto

Nombre: Diana Lucia Patrón Soto
Cédula: 45.538.167 de Cartagena

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato. Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre:** Carlos Hernando Macias Montoya **Cargo:** alcalde Local de San Cristóbal **Cedula:** 74.371.098 de Duitama **Firma:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)** **Nombre:** Liz Johana García Hernández **Cargo:** CPS 374-2026 **Cedula:** 52.383.564 de Bogotá **Firma:**