

En mi calidad de supervisor designado para ejercer la coordinación, control y vigilancia del Contrato de Prestación de Servicios **N° 369** de **2026** celebrado entre el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA y JUAN DAVID TAFUR CASTAÑO**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 1.110.565.160**, presento informe periódico sobre la ejecución del contrato, en los siguientes términos:

OBJETO	Prestar sus servicios profesionales con plena autonomía técnica y administrativa para apoyar a la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, en la gestión, seguimiento y articulación de los procesos de democracia y participación ciudadana, fortalecimiento institucional y del trámite integral de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias – PQRSD, así como en la elaboración de insumos técnicos e informes que contribuyan al mejoramiento continuo del servicio al ciudadano.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución (registro presupuestal, aprobación de la póliza exigida y previo al inicio de la cobertura de la ARL).	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$93.500.000), incluidos todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que hubiere lugar durante la ejecución del contrato.	
RECURSOS	Vigencia Actual (X)	Reserva Presupuestal ()


PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	DEL: (01/3/2026)	AL: (31/3/2026)
VALOR A PAGAR SEGÚN PERÍODO DE EJECUCIÓN	\$ 8.500.000	
CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL DESAGREGADO:		
No. CODIGO (CCP)	VALOR A AFECTAR POR CADA CÓDIGO DEL CCP	
<u>A-02-02-02-008-002-02</u>	\$ 8.500.000	

Valor Ejecutado (\$)	\$7.650.000	% de Ejecución	8.18%	% Porcentaje (Tiempo)
Pago en trámite	\$ 8.500.000	% por Ejecutar	91,82%	100%



Que, durante el periodo antes relacionado, el Contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato; realizó las siguientes actividades, y/o entregó los siguientes productos:

OBLIGACIONES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES o PRODCUTOS
1. Apoyar la ejecución de actividades de la escuela de formación, espacios y mecanismos de fortalecimiento definidos en la Estrategia, contribuyendo a su adecuada implementación y registro.	<p>1.1 El contratista apoyó la fase de estructuración y alistamiento para la ejecución de las actividades de la Escuela de Formación y demás mecanismos de fortalecimiento definidos en la Estrategia, mediante su participación en espacios de articulación técnica desarrollados durante el mes de marzo de 2026.</p> <p>En este marco, participó en la reunión del 20 de marzo con la ORC, en la que se presentó a la funcionaria Liliana Galindo como líder de la estrategia de la Escuela de Formación, lo que aportó claridad en la orientación técnica y operativa del proceso.</p> <p>De igual manera, participó en la reunión del 26 de marzo, en la que se revisaron los avances y desafíos asociados a la implementación de la estrategia, contribuyendo al seguimiento y al ajuste de las acciones requeridas para su adecuada ejecución y registro.</p>
2. Apoyar la atención, análisis, proyección y seguimiento de derechos de petición y PQRSD de competencia de la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano, garantizando adecuada clasificación, control de términos y trazabilidad.	<p>2.1 El contratista apoyó la atención, análisis, proyección y seguimiento de derechos de petición y PQRSD de competencia de la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano, mediante la gestión de 78 solicitudes a través del aplicativo ESCRIBE, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.</p> <p>Esta gestión incluyó la adecuada clasificación de las solicitudes, el control de los términos para su atención oportuna y el registro sistemático de las actuaciones, garantizando la trazabilidad de cada caso en la plataforma.</p>
3. Elaborar insumos técnicos, reportes operativos e información de soporte requeridos por la escuela de formación para el seguimiento de la Estrategia y la gestión de la Oficina.	<p>3.1 El contratista elaboró insumos técnicos requeridos por la Escuela de Formación para el seguimiento de la Estrategia y la gestión de la Oficina, mediante su participación en la revisión y elaboración de los documentos iniciales durante el periodo reportado.</p> <p>En este marco, contribuyó a consolidar información técnica y operativa derivada de las reuniones de articulación realizadas, apoyando la estructuración de documentos base que orientan la implementación, el seguimiento y la toma de decisiones en el desarrollo de la estrategia.</p>

<div><div>Presidencia</div></div> <div>CERTIFICACIÓN PERIODICA DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES</div>	
4. Apoyar operativamente el desarrollo de actividades territoriales de la escuela de formación, encuentros ciudadanos y acciones de articulación institucional vinculadas a la Estrategia. Para esto deberá hacer entrega de una relación mensual de actividades territoriales apoyadas, con registros básicos de ejecución.	<p>4.1 El contratista apoyó operativamente el desarrollo de actividades territoriales, encuentros ciudadanos y acciones de articulación institucional vinculadas a la Estrategia, mediante su participación en espacios de coordinación presenciales y virtuales liderados por la Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano, en el marco de la Estrategia de Participación Ciudadana.</p> <p>En este contexto, participó en las jornadas de articulación relacionadas con la Casa de Nariño de Puertas Abiertas, desarrolladas los días 11, 13, 20, 26, 27 y 30 del periodo reportado, en las cuales se abordaron aspectos logísticos y de coordinación con los actores institucionales vinculados.</p>
5. Sistematizar la información generada, con reserva en el marco de las actividades apoyadas y elaborar reportes orientados al seguimiento, la rendición de cuentas y el control de gestión.	<p>5.1 El contratista proyectó el desarrollo de esta actividad para el siguiente periodo, en coherencia con la programación operativa de la Estrategia.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta el ajuste de la fecha de ejecución del evento Cine con la Gente - Proyección Chiribiquete, enmarcado en el proyecto Casa de Nariño de Puertas Abiertas, que se llevará a cabo el 10 de abril.</p> <p>En este sentido, la sistematización de la información y la elaboración de los reportes correspondientes se realizarán posterior a la ejecución del evento, con el fin de garantizar la consolidación completa, la trazabilidad de los registros y la calidad de la información requerida.</p>


Nota: Relacione todas las obligaciones establecidas en el contrato y las actividades o productos entregados sobre las mismas.

Que el contrato, **SI** () **NO** (X) hace parte de un proyecto de Inversión, así:

Página 3 de 3

RELACIÓN CON EL PROYECTO DE INVERSIÓN	
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	No aplica
CÓDIGO BPIN	No aplica
PRODUCTO	No aplica
INDICADOR Y META TOTAL DE LA VIGENCIA	No aplica



 Presidencia	CERTIFICACIÓN PERIODICA DE EJECUCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	
AVANCE CUANTITATIVO	No aplica	
AVANCE CUALITATIVO	No aplica	

Observaciones

El contratista se acoge al Decreto 780 de 2016 “por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del sector Salud y protección Social”, con lo cual reportará y hará pagos de la planilla de seguridad social mes vencido. Por tal razón, se adjunta certificación de pago de seguridad social y planilla del mes de febrero de 2026.

Asimismo, para efectos de pago, certifico que el contratista efectuó los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a las planillas de autoliquidación presentadas por el contratista, junto con su informe de ejecución.

No DE PLANILLA	VALOR	PERIODO
9502717810	\$918.400	Febrero 2026

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a los 6 días del mes de abril del 2026.



BLANCA CECILIA VILLAMIZAR CONTRERAS
Asesora Oficina de Relacionamento con el Ciudadano
Supervisora

