

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	DALLANA MARCELA OTALVARO PERDOMO			CÉDULA	1130683288	
FECHA DE INFORME	24/abr/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.0241-2026					
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS MCTE (\$14.204.000).					
VALOR DE LA CUOTA	TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$3.551.000)			CUOTA No.	CUATRO (4)	
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	14/ene/2026		FECHA DE FINALIZACIÓN	31/may/2026		
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Apoyar el desarrollo de actividades de articulación territorial orientadas a la promoción de la participación ciudadana y comunitaria en los espacios de planeación y diálogo social.	<p>De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así</p> <p># 1. Apoyé y acompañé en el comité de planeación de la comuna 13 donde, estuvo la secretaria de bienestar social fomentando el apoyo a la población migrante, dieron su oferta a este grupo de valor, la secretaria de seguridad y justicia dio una charla sobre las amenazas a dignatarios y lideres sociales que hacer en caso tal adicional, Apoyé y acompañé en la socialización de la mitología POAI exponiendo los puntos 4 al 6 a la comunidad de la comuna 13 que asistió.</p>				
2	Acompañar técnicamente jornadas, encuentros comunitarios y espacios participativos desarrollados en territorio, facilitando la vinculación de los actores sociales y comunitarios.	<p>De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:</p> <p># 2. Acompañé técnicamente en las mesas de trabajo de la comuna 13 donde, los organismos: DAGMA, Deportes, Desarrollo económico y cultura, expusieron cada uno la parte técnica de los proyectos de POAI para la vigencia 2027 con al comunidad respectivamente.</p>				

3	Brindar apoyo técnico en el registro, organización y consolidación de la información básica, listados de asistencia, actas y soportes derivados de las actividades realizadas en territorio.	<p>De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:</p> <p># 3. Brindé apoyo técnico en la proyección de los Orfeos No No 202641730200010701, 202641730200003364 y 202641730200010361 donde, se les dio respuesta a una mesa de trabajo la cual, era solicitud de una líder del asentamiento de villa blanca comuna 13.</p>
4	Brindar apoyo técnico en las actividades administrativas y logísticas requeridas para el desarrollo de las acciones de promoción de la participación y las actividades transversales que se requieran dentro del marco del objeto contractual.	<p>De acuerdo con la obligación específica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:</p> <p># 4. Apoyé técnicamente y realicé informe de acompañamiento en la mesa técnica realizada por la UAEPA donde, manifestaron la problemática de una colonia feral y habitante de calle que hay al lado de la iglesia en el barrio el pondaje, se coordinó otra reunión para identificar el sector y así, tomar acciones a la problemática.</p>
ANEXO EVIDENCIAS		<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/1jfRU741KM9xwR2y0FT5bhpgEXzj_9nEh?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/1jfRU741KM9xwR2y0FT5bhpgEXzj_9nEh?usp=drive_link</a></p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>Adjunto certificados de afiliación de EPS <u>N/A</u>, AFP <u>N/A</u> y ARL <u>N/A</u>, para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Me comprometo a pagar la seguridad social correspondiente.</p> <p>Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud <u>_X_</u> Pensión <u>_X_</u> Riesgos Profesionales <u>_X_</u>, teniendo en cuenta el valor del IBC \$ 1.750.905y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <u>_X_</u> Anticipada: <u>_____</u> Extemporánea: <u>_____</u></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 6009106936, pagada el 30/mar/2026, a través del operador SOI y correspondiente al periodo de pago mar/2026, cumpliendo de</p>

	esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.	
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <u>X</u> NO__ 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.</p> <p>2. Tengo SI <u>X</u> NO __ asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</p> <p>3. Tengo Si __ NO <u>X</u> carpetas y/o documentos a cargo del desarrollo del objeto del contrato y me encuentro al día con el archivo de gestión documental.</p>	
OBSERVACIONES		
FIRMA CONTRATISTA		