Ibagué - Tolima, Marzo 26 de 2026

Doctor
DIANA ALEJANDRA SANCHEZ ESPINOSA
ASESOR DE PLANEACION Y PARTICIPACION CIUDADANA
Supervisor Contrato No. 020 DE 2026
Contraloría Municipal de Ibagué.
Ciudad Ibagué.

ASUNTO: Informe de Actividades Contractuales Periodo del 5 de marzo de 2026 al 16 de marzo del 2026.

Comedidamente presento a usted las actividades adelantadas para efectos de reconocimiento del primer pago correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. 020, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ,** en mi calidad de contratista. Lo anterior en aras de poner en evidencia la realización y cumplimento de las actividades contractuales establecidas en el respectivo contrato.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	5 de marzo de 2026 hasta el 16 de marzo del 2026
CONTRATO NÚMERO:	020-2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LOS PROCESOS CARGO DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE IBAGUÉ.
CONTRATISTA:	MARCY TATIANA SANCHEZ ORJUELA

Powered by CamScanner

1. ACREDITACIÓN CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		
ITEM	**OBLIGACIÓN**	**CUMPLIMIENTO**
1	Efectuar seguimiento y proferir la respuesta de fondo a las denuncias y Derechos de Petición que se allegan al proceso Participación Ciudadana, teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento interno, las Leyes 1755 y 1757 del año 2015, y demás normas aplicables.	Se efectúa seguimiento de peticiones requeridas en el formato 15, que son asignadas a la oficina de planeación y Participación Ciudadana para ser entregadas al día el viernes que sean solicitadas por la Oficina de Control Interno.
2	Realizar seguimiento jurídico y administrativo a las PQRSD garantizando su atención dentro de los términos legales establecidos.	Se brindó apoyo profesional en la revisión de algunas denuncias, con el apoyo jurídico del Asesor de la oficina Administrativa
3	Proyectar para la firma del supervisor solicitudes de información y recaudo de pruebas ante los sujetos de control con el fin de dar respuesta de trámite y fondo a los requerimientos que se allegan al Ente de Control.	Esta en estructuración dichas solicitudes para cumplir con esta obligación.
4	Apoyar el proceso de rendición de cuenta trimestral a la AGR formato 15.	Esta en estructuración para cumplir a cabalidad esta obligación.
5	Coordinar con las demás dependencias la obtención de información necesaria para la atención integral de las PQRSD.	Apoyo en la recolección y entrega de peticiones de las diferentes dependencias para atender los seguimientos realizados por la oficina Asesora de Control Interno los viernes 6 de marzo y el viernes 13 de marzo al Formato de Atención Ciudadana.

Powered by CamScanner

6	Diligenciar y actualizar el formato Atención Ciudadana (formato 15) ubicado en la carpeta drive de la oficina asesora de planeación y participación ciudadana.	Durante el periodo reportado no se generaron productos asociados a esta actividad, La actividad se ejecutará conforme a lo establecido y a los lineamientos definidos por la Oficina de Planeación y Participación Ciudadana.
7	Efectuar seguimiento permanente al formato Atención Ciudadana (formato 15) constatando el diligenciamiento correcto de las demás dependencias.	Semanalmente se realiza la revisión, a su vez se verifica la información con las dependencias que tienen peticiones por responder y estar al día para el viernes 6 y 13 de marzo, que control interno realiza el seguimiento.
8	Apoyar los procesos de capacitación a la ciudadanía y grupos de valor en cumplimiento al plan de acción de la Oficina Asesora de planeación y Participación Ciudadana.	Apoye en la realización de la encuesta para realizar la caracterización de los grupos de valor interno de la Contraloría en cada una de las dependencias para construir dicha tabulación de la encuesta .
9	Contribuir en la elaboración de tabulación y análisis del resultado de encuestas satisfacción al usuario.	Esta en proceso de construcción para realizar dicha tabulación.
10	Elaborar informes trimestrales del estado de las PQRSD tal y como lo establece el procedimiento interno.	Esta en proceso de construcción para la entrega la primera semana de abril.
11	Organizar en medio físico y magnético (expedientes) todos los documentos pertenecientes a cada una de las PQRSD.	Apoyo en la realización de impresiones para organización de la carpeta de las peticiones correspondientes en orden cronológico.
12	custodiar y manejar de manera confidencial la información y documentación relacionada con las PQRSD.	He cumplido con esta obligación ya que he guardado la confidencialidad de todo lo que reposa en la oficina.
13	Cumplir con las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de ser el caso.	Se anexa el soporte de pago de seguridad social correspondiente al periodo del 5 al 16 de marzo marzo de 2026. Dicho aporte fue gestionado y liquidado a través de la plataforma SOI.
14	Presentar informes mensualizados de avance en el cumplimiento del objeto contractual, identificando actividades y situaciones especiales detectadas.	Evidenciado a través de la presentación del Informe de Actividades N. 002.
15	El contratista deberá disponer de un computador portátil requerido como	Cuento con un computador portátil de marca Lenovo Ryzen 5

Powered by CamScanner

	herramienta básica para el desarrollo de las actividades.	
16	Demás actividades asignadas por la Oficina Asesora de Planeación y Participación Ciudadana, que guarde relación directa con el objeto de contrato.	-Reunión el 10 de Marzo del 2026 con la Asesora Diana Alejandra Sanchez Epinosa y el equipo de trabajo de planta María Eugenia y Mayerli con los contratistas Doctora Mirna, Erick, Robert , Julio. -Apoyar en la verificación de la prueba de envió de los correos de la oficina de Participación Ciudadana por parte de la dependencia de ventanilla. -El 16 de marzo le explico al Doctor Oscar Acosta las funciones realizadas en la oficina de Participación Ciudadana.
17	Atender los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato le asigne el Supervisor.	-Capacitación de la Aseguradora de 9:00 am a las 10:00 am.
18	Promover ante la dependencia competente la solicitud de apertura de los procesos sancionatorios en atención a la peticiones y denuncias.	No aplica para este periodo de actividades debido a que nos encontramos aperturas de procesos sancionatorios.

2. CUMPLIMIENTO

Con la presentación del presente informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del contrato y tiempo de ejecución.

3. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Enunciar los documentos presentados en la cuenta de cobro, actas, informes, registro fotográfico, planilla de seguridad social, relacionarlos en este espacio.

- Declaración juramentada
- Acta de pago parcial.
- Informe de actividades
- Descuento de estampillas
- Informe mensual de supervisión
- Planilla y pago de seguridad social del periodo.
- Certificación bancaria
- RUT
- Documento equivalente (factura) del periodo

Powered by CamScanner

4. EVIDENCIAS Y/O REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

ACTIVIDAD 2:





ACTIVIDAD 5

6 de Marzo.



CONTRALORIA Municipal de Ibagué	SOCIALIZACION	Código	110.02.P05.F02	Fecha Emisión	17/02/2026
		Versión	09	Página	1 de 1

TEMA	ELABORADO POR	FECHA
	Marcy Sanchez	05/03/2026
Se realiza la revisión del formato 15, a su vez se verifica la información con cada dependencia que tienen peticiones por responder y sean entregadas físicamente para estar al día el viernes 6 de marzo que contará mismo realiza el seguimiento.	CARGO: Contratista Planeación y Participación Ciudadana	LUGAR: Oficina Asesora de Planeación y PC

PERSONAL SOCIALIZADO

Katerine Sanchez, Jovanni Pacho, Oscar Armando Guzaman, Laura Camila Arce, Katerine Sandoval Guzaman y Camila Chaney

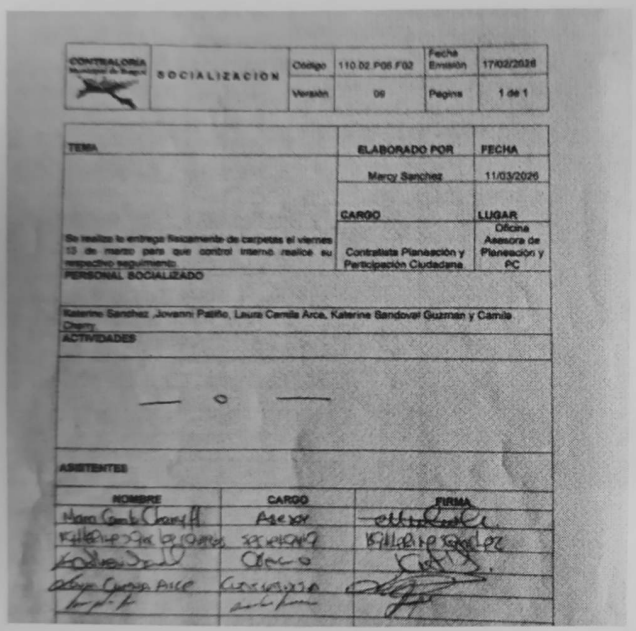
ACTIVIDADES

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

Powered by CamScanner

13 de Marzo



CONTRALORIA	SOCIALIZACION	Codigo	110.02.P05.F02	Fecha Emision	17/02/2026
		Version	09	Pagina	1 de 1

TEMA	ELABORADO POR	FECHA
	Marcy Sanchez	11/03/2026
	CARGO	LUGAR
Se realiza la entrega físicamente de carpetas el viernes 13 de marzo para que control interno realice su respectivo seguimiento.	Contratista Planeación y Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación y PC

PERSONAL SOCIALIZADO

Katerine Sanchez ,Jovanni Patiño, Laura Camila Arca, Katerine Sandoval Guzman y Camila Osorio

ACTIVIDADES

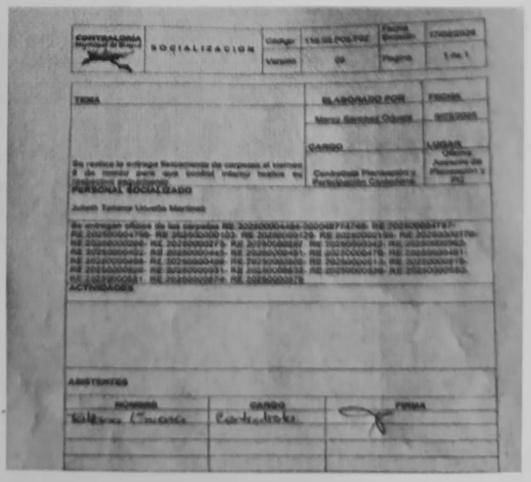
ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA

EN TRAMITE	F/ VENCIMIENTO	DEPENDENCIA
D-4454	2026-05-24	102
D-4677	2026-06-15	EN ACTUACION ESPECIAL DE FISCALIZACION - 130
D-4787	2026-06-30	
D-266	2026-07-28	
D-267	2026-07-28	
RE-0646	2026-03-16	103
RE-0664	2026-03-17	102
RE-0687	2026-03-17	
RE-0688	2026-03-18	110
RE-0696	2026-03-18	102
RE-0698	2026-03-18	102

RESUMEN EN TRAMITE X DEPENDENCIA	
DTCF- 130	4
OAPPC - 102	5
DA - 110	1
OAJ - 103	1
TOTAL	7

1 DENUNCIAS / 4 DP



Powered by CamScanner

ACTIVIDAD 7

EN TRAMITE	F/ VENCIMIENTO	DEPENDENCIA
D-4677	2026-06-15	EN ACTUACION ESPECIAL DE FISCALIZACION - 130
D-4787	2026-06-30	
D-266	2026-07-28	
D-287	2026-07-29	
RE-0688	2026-03-18	110
RE-0696	2026-03-18	102
RE-0753	2026-03-26	140
RE-0783	2026-03-30	102
RE-787	2026-03-30	

RESUMEN EN TRAMITE X DEPENDENCIA	
DTCF- 130	4
OAPPC - 102	3
DTRF - 140	1
DA - 110	1
TOTAL	9



CONTRALORÍA Municipal de Ibagué | SOCIALIZACION | Código 110.02.P05.F02 | Fecha Emisión 17/03/2026 | Versión 03 | Página 1 de 1

TEMA

ELABORADO POR: Mercy Sánchez Orduña | FECHA: 13/03/2026

CARGO: Contratista Planeación y Participación Ciudadana | LUGAR: Oficina Asesora de Planeación y PC

Se realiza la entrega físicamente de carpetas el viernes 13 de marzo para que control interno realice su respectivo seguimiento.

PERSONAL SOCIALIZADO

Julieth Tatiana Urueña Martínez

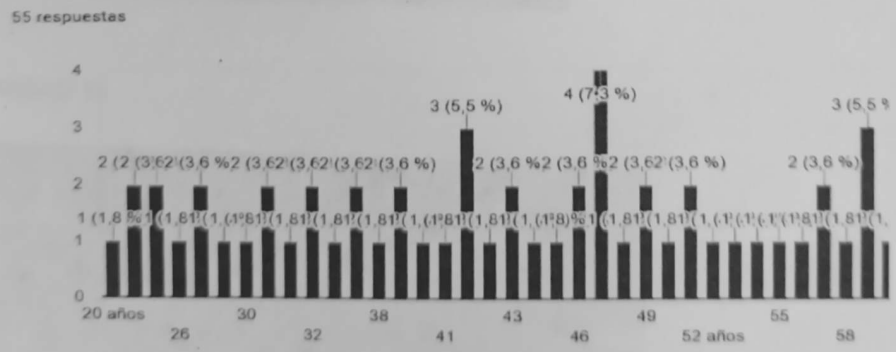
Se entregan oficios de las carpetas RE 202500004454- RE 202500000684- RE 202500000687- RE 202500000688- RE 202500000696- RE 202500000698- RE 202500000702- RE 202500000705- RE 202500000706- RE 202500000713- RE 202500000725- RE 202500000731- RE 202500000741- RE 202500000746- RE 202500000753- RE 202500000755

ACTIVIDADES

ASISTENTES

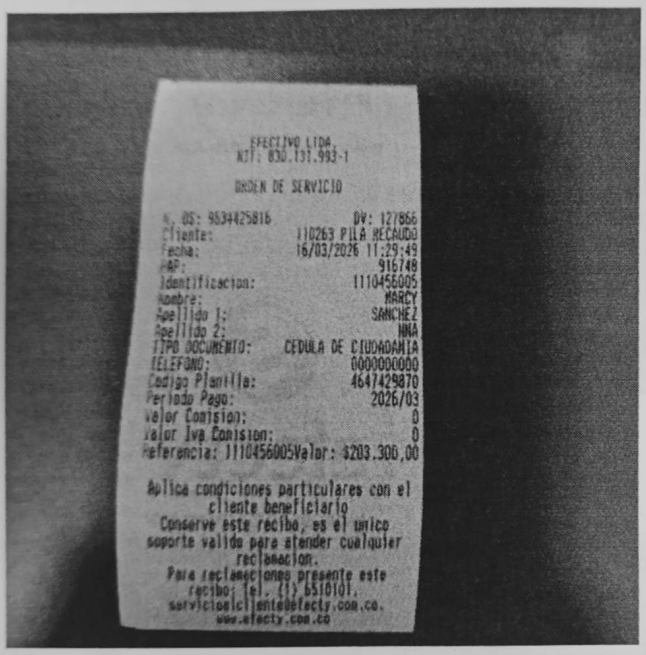
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Tatiana Urueña	Contratista	

ACTIVIDAD 8



Powered by CamScanner

ACTIVIDAD 12



EFECTIVO LTDA.
NIT: 830.131.993-1

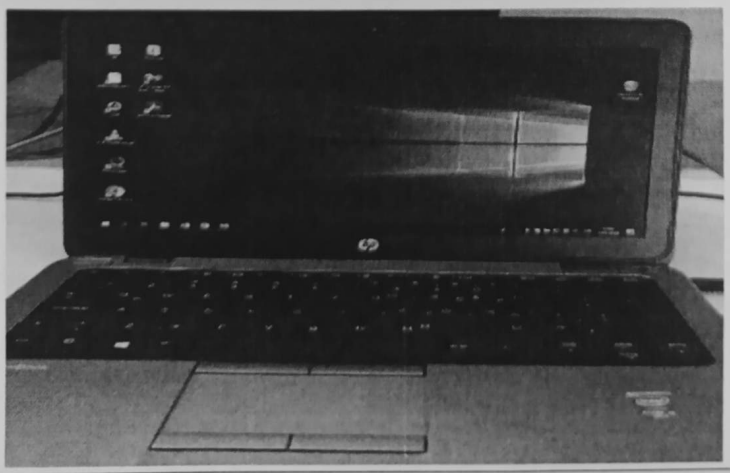
ORDEN DE SERVICIO

No. OS: 9534425816	DV: 127866
Cliente:	110263 PILA RECAUDO
Fecha:	16/03/2026 11:29:49
AAP:	916748
Identificacion:	1110456005
Nombre:	MARCY
Apellido 1:	SANCHEZ
Apellido 2:	NNA
TIPO DOCUMENTO:	CEDULA DE CIUDADANIA
TELEFONO:	0000000000
Codigo Plantilla:	4647429870
Periodo Pago:	2026/03
Valor Comision:	0
Valor Iva Comision:	0

Referencia: 1110456005Valor: $203.300,00

Aplica condiciones particulares con el cliente beneficiario
Conserve este recibo, es el unico soporte valido para atender cualquier reclamacion.
Para reclamaciones presente este recibo; tel. (1) 6510101, servicioalcliente@efecty.com.co. www.efecty.com.co

ACTIVIDAD 15



Powered by CamScanner

ACTIVIDAD 16





CONTRALORÍA Municipal de Ibagué	SOCIALIZACION	Código	110.02.P05.F02	Fecha Emisión	17/02/2026
		Versión	09	Pagina	1 de 1

TEMA	ELABORADO POR	FECHA
Se realiza la verificación de pruebas de envio	Mercy Sanchez	10/03/2026
	CARGO	LUGAR
	Contratista Planeación y Participación Ciudadana	Oficina Asesora de Planeación y PG

PERSONAL SOCIALIZADO

Luz Myriam Montenegro

ACTIVIDADES

Se verifica las pruebas de envió del RE 20250000765-RE 20250000741 que control interno realiza su respectivo seguimiento.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Luz Montenegro	Tecnico Apoyo	LuzMontenegroT

Powered by CamScanner





CONTRALORÍA Municipal de Ibagué	SOCIALIZACION	Código	110.02.P05.F02	Fecha Emisión	17/02/2026
		Versión	09	Pagina	1 de 1

TEMA	ELABORADO POR	FECHA
	Marcy Sanchez	18/03/2026
	CARGO	LUGAR
Se realiza entrega del cargo.	Contratista Planeación y Participación Ciudadana.	Oficina Asesora de Planeación y PC

PERSONAL SOCIALIZADO

Oscar Acosta Galindo

ACTIVIDADES

Se realiza una explicación de los temas que se manejan en la Dependencia de Planeación y Participación Ciudadana.

ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Oscar Acosta G.	Contratista	

Powered by CamScanner

ACTIVIDAD 17





5. OBSERVACIONES
No hay observaciones.

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atento y cordial saludo,

MARCY TATIANA SANCHEZ ORJUELA
C.C 1.110.456.005
Contratista

Powered by CamScanner