

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	MARIA CAMILA GAMBOA GODOY			CÉDULA	1005785676	
FECHA DE INFORME	26/May/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.0142-2026					
VALOR DEL CONTRATO	VEINTRÉS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DS MIL PESOS MCTE (\$23.682.000)					
VALOR DE LA CUOTA	TRES MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE (3.947.000)			CUOTA No.	CINCO (5)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	SANDRA ISABEL MORENO ORJUELA					
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.					
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios Profesionales en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.					
FECHA DE INICIO	09/ene/2026		FECHA DE FINALIZACIÓN		30/jun/2026	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Realizar la revisión y validación de los documentos en la plataforma sigep II y en la plataforma Gestor Contractual, requeridos por el Organismo	<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>Efectué la revisión, verificación, validación e impresión de la documentación registrada en la plataforma Gestor Contractual, correspondiente a ciento dos (109) contratistas, garantizando la integridad, oportunidad y coherencia de la información requerida por el organismo.</p>				
2	Realizar el cargue y actualización correspondiente de los documentos contractuales en la plataforma Gestor Contractual y en la plataforma sigep II, requeridos por el organismo	<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>Realizó el cargue, actualización e impresión de los documentos contractuales en la plataforma Gestor Contractual (modificación, justificación, pantallazo secop en ejecución y otrosí), asegurando la disponibilidad y trazabilidad de la información necesaria para el proceso contractual.</p>				
3	Brindar soporte profesional en la organización documental para el proceso de contratación con el fin de dar cumplimiento al sistema de gestión de calidad	<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>				

		Brindé acompañamiento técnico en la organización del archivo contractual, mediante la impresión de soportes cargados en Gestor Contractual, clasificación de documentos y elaboración del expediente físico, con el fin de facilitar a Gestión Documental la conformación de las carpetas, en cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad.
4	Participar de las diferentes reuniones y mesas de trabajo programadas o asignadas por Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	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:  Participé activamente en diversas reuniones de carácter técnico y operativo, así como la SOCIALIZACIÓN SOBRE LINEAMIENTOS – CUENTAS DE COBRO, SISTEMA DE RIESGOS LABORALES – GENERALIDADES (POSITIVA), IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA JUSTICIA DE PAZ.
5	Las demás actividades asignadas para el eficiente cumplimiento del objeto contractual.	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:  Revisé las cuentas asociadas al SAP, SIA y SECOP II, recopilando la información comparativa, para auditoría de contraloría.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1LxVHxwTTnaxJ_5DE218gYVID4CjHkdDF">https://drive.google.com/drive/folders/1LxVHxwTTnaxJ_5DE218gYVID4CjHkdDF</a>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		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 \$2.000.000 y de la siguiente manera:  Forma de pago: Vencida: <u>      </u> Anticipada: <u>  X  </u> Extemporánea: <u>      </u>  Lo anterior es soportado con la planilla No. 6014404627, pagada el 13/may/2026, a través del operador SOI y correspondiente al periodo de pago Mayo/2026, 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:

	<p>1.Tengo SI ____ NO <u>X</u> 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 ____ NO <u>X</u> 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	SIN OBSERVACIONES
FIRMA CONTRATISTA	