CONTRATO FUGA-111-2026

INFORME No. 04 **FECHA DEL INFORME:** 01-06-2026

1. INFORMACIÓN GENERAL.

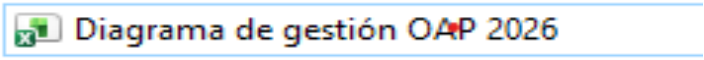
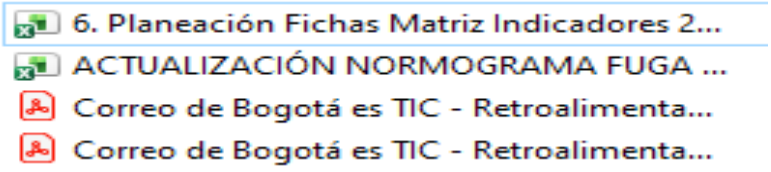
No. DE CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FUGA-111-2026 del 30 de enero de 2026
NOMBREO RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA	ANGIE STEPHANY SÁNCHEZ LÓPEZ
N° DE IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.001.173.615
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO EN EL ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA DEPENDENCIA
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato será de SEIS (6) MESES.
VALOR	El valor del contrato corresponde a la suma **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS PESOS MCTE ($25.997.400**), incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y/o gravámenes a que haya lugar.
FECHA ACTA DE INICIO	02 de febrero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	01 de agosto de 2026
ADICIÓN Y/O PRÓRROGA	N/A
PERIODO QUE ABARCA EL PRESENTE INFORME DE ACTIVIDADES	**Informe 4 de 7:** Del 01 al 31 de mayo de 2026
RÉGIMEN TRIBUTARIO CONTRATISTA	Régimen común ___ Régimen simplificado **X**
FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN CONTRATO	El valor del contrato se pagará en mensualidades vencidas cada una por valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($4.332.900)** incluidos todos los tributos, impuestos, tasas, contribuciones y/o gravámenes a que haya lugar con corte al último día calendario del mes del inicio de ejecución del contrato, previo cumplimiento de las

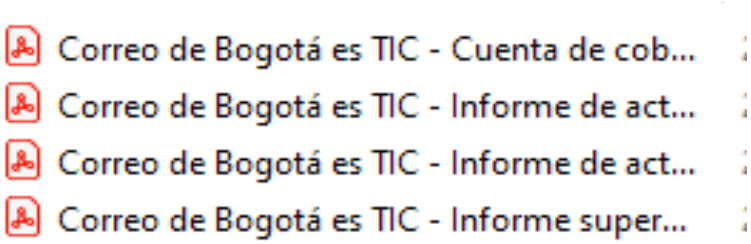
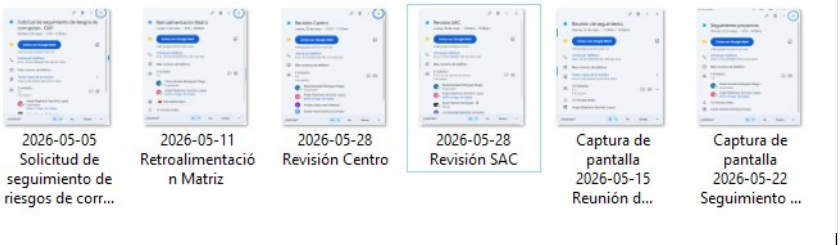
	obligaciones y los requisitos para el pago.
PAGO No.	4 de 7

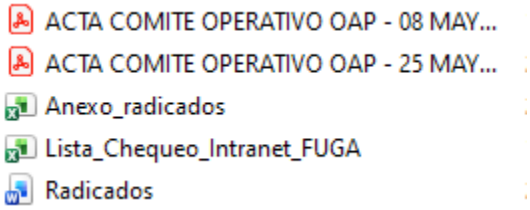
NOTA: Valor a pagar con el presente informe **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS PESOS MCTE ($4.332.900)**

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y EVIDENCIAS.

Enunciar cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y describir las actividades realizadas en el período para el cumplimiento de la misma, así como enunciar las evidencias.

Obligaciones específicas	Actividades / Evidencias
Obligación No. 1: Apoyar en la revisión y consolidación del seguimiento y análisis de evidencias de las acciones que la dependencia tiene definida en las herramientas de gestión institucional desde el componente administrativo.	Durante este periodo se realizó seguimiento al diagrama de gestión de la OAP y se elaboró la matriz de seguimiento. **Carpeta de evidencia – 01_Obligación_01:** 
Obligación No. 2: Acompañar al equipo de la dependencia en la revisión de evidencias y consolidación de reportes de los proyectos y/o herramientas de gestión, de acuerdo con la asignación que realice el supervisor del contrato	Durante este periodo se apoyó el seguimiento y la actualización del normograma de la OAP, así como el seguimiento al instrumento de políticas públicas. Asimismo, se realizó acompañamiento a las correcciones de los indicadores de la OAP. 
Obligación No. 3: Apoyar en la elaboración de los informes de seguimiento que genere la dependencia de acuerdo con la asignación del supervisor del contrato.	Para este periodo se asignaron actividades relacionadas con esta obligación.
Obligación No. 4: Apoyar en la revisión de los documentos que presenten los	Durante el periodo reportado, se brindó apoyo en la revisión de los documentos presentados por los contratistas de la dependencia para el trámite de pago de las cuentas de cobro, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.

contratistas de la dependencia para el trámite de pago de las cuentas de cobro.	Asimismo, se realizó la validación de los soportes correspondientes, tales como informes de actividades, certificados de cumplimiento y demás documentos exigidos, con el fin de garantizar la correcta gestión del proceso. **Carpeta de evidencia – 04_Obligación_04:** 
Obligación No. 5: Elaborar informes, reportes, documentos, respuestas a PQRS y demás requerimientos asociados a los temas propios del objeto del contrato y de acuerdo con las asignaciones que defina el supervisor del contrato.	Durante este periodo no se realizaron acción orientadas a la implementación de esta obligación.
Obligación No. 6: Participar en reuniones y actividades programadas y/o delegadas por el supervisor del contrato.	Se participó en las siguientes reuniones acorde con las citaciones recibidas: • Solicitud de seguimiento de riesgos de corrupción- OAP • Retroalimentación Matriz • Reunión de seguimiento • Seguimiento proyectos • Revisión Centro • Revisión SAC **Carpeta de evidencia – 06_Obligación_06:** 
Obligación No. 7:	Durante el periodo reportado, se brindó apoyo en la elaboración de actas del Comité Operativo de la OAP, en la gestión de la

Cumplir con las demás obligaciones designadas por el supervisor del contrato, que tengan relación con el objeto contractual.	solicitud de validación de radicados para anulación y en la revisión del proceso de migración de la intranet. **Carpeta de evidencia – 07_Obligación_07:** 

3. CERTIFICACIÓN JURAMENTADA.

Como Contratista de la Fundación, presentó el correspondiente informe de actividades de las obligaciones enunciadas en el numeral 2 del presente y certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de mis aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a los ingresos provenientes del Contrato **FUGA-111-2026** y que las actividades relacionadas en el presente informe responden al cumplimiento de las obligaciones y el objeto contractual pactados.

Angie Stephany Sánchez López

C.C No.: 1.001.173.615

Anexos

1. Evidencias o anexos informe actividades contratista
2. Fotocopia de los aportes obligatorios a salud y pensión del periodo, según las obligaciones del contrato

Documento 20261200011134 firmado electrónicamente por:

Angie Stephany Sanchez Lopez
Contratista
Oficina Asesora de Planeación
Fecha firma: 01-06-26 11:47:42

Aprobó:
Anggie Lorena Ramírez Gamboa - Jefe de Oficina - Oficina Asesora de Planeación

69d304305708facf58e0bbc89f73c598949f910def71cc468fa050dcb74c8c41
Codigo de Verificación CV: f388f

Anexos: 3 folios, Anexos electrónicos