

## NFORME DE GESTIÓN

### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO		VICTORIA EUGENIA FRANCO ESPINOSA			CÉDULA	29314653
FECHA DE INFORME		26/abril /2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.0065- 2026				
VALOR DEL CONTRATO		VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS TRECIENTOS SEIS MIL PESOS M/CTE (\$21.306.000)				
VALOR DE LA CUOTA		TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS M/CTE (\$3.551.000)			CUOTA No.	CINCO (5)
NOMBRE DEL SUPERVISOR		MARITZA APONZÁ ZAPATA				
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		30/jun/2026
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS			
1	Brindar apoyo técnico en la proposición, organización y formación de encuentros de control social, liderazgo político y participativo		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: <ul style="list-style-type: none"><li>Asistí a las formaciones sobre control social y política pública dictada por secretaria de vivienda para fortalecer capacidades en la planificación y mecanismos de liderazgo político y participativo de los líderes en el territorio.</li></ul>			
2	Planear, gestionar y liderar procesos de intervención para fortalecer el tejido social y el arraigo al territorio		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: <ul style="list-style-type: none"><li>Asistí a la reunión del diagnóstico sanitario ambiental social del programa entornos para la vida convocada por salud pública en la comuna 20 para fortalecer los vínculos comunitarios, y fomentar la articulación de líderes y la administración.</li></ul>			
3	Brindar acompañamiento en los diferentes espacios de participación y recopilar información sobre las		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:			

	necesidades y problemáticas de la comunidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participé en la reunión del equipo TIO 5 del seguimiento de actividades realizadas para la recopilación de datos y revisión, firma de actas de actividades e información del territorio Tío.</li> </ul>
4	Gestionar y desarrollar estrategias para el cumplimiento de los planes de acción de las políticas públicas transversales en las que la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana tiene compromisos	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistí a la reunión de seguimiento de procesos territoriales de la subsecretaría Tío para socializar las intervenciones realizadas en los distintos territorios, estrategias intervención comunitaria y se acordaron acciones conjuntas para su implementación, seguimiento y cumplimiento de los compromisos institucionales.</li> </ul>
5	Las demás actividades que requiera el supervisor del contrato de acuerdo con su perfil, conocimiento y experiencia en materia del desarrollo de su 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistí a la segunda (2°) mesa de trabajo con los presidentes de la JAC de la comuna 20, y distintas secretarías convocada por los líderes territoriales.</li> </ul>
ANEXO EVIDENCIAS		<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1lzDr87Ap7DH1baTGLmWhNZ6FiofJ2jvb?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1lzDr87Ap7DH1baTGLmWhNZ6FiofJ2jvb?usp=sharing</a></p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		<p>La contratista ha realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud SURA Pensión COLPENSIONES Riesgos Profesionales POSITIVA teniendo en cuenta el valor del IBC \$1.750.905 y 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.9503771696 pagada el 7/may/2026, a través del operador Aportes en línea y correspondiente al periodo de pago abril 2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>

ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</p> <p>3. Tengo Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 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	N/A
FIRMA CONTRATISTA	