

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	DAYANA ARIAS MURILLO				CÉDULA	1.144.106.749
FECHA DE INFORME	26/may/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.0438-2026					
VALOR DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL MCTE (\$16.752.000)					
VALOR DE LA CUOTA	DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$2.792.000)			CUOTA No.	CINCO (5)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MARIZA 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		29/ene/2026		FECHA DE FINALIZACIÓN		30/jun/2026
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS			
1	Realizar tareas de apoyo en la ejecución de socialización y jornadas de intervención que fortalezcan el tejido social, el arraigo al territorio y el desarrollo económico.		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: - Apoyé en la actividad “Trenzando Saberes”, sesión 4, realizada en el barrio sena pondaje, junto con el equipo TIO 2.			
2	Asistir y participar activamente de los procesos de formación, socialización y asistencia técnica orientados por el supervisor del contrato.		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 en la actividad “De Donde Vengo Yo”, sesión 1, realizada en la institución educativa san marcos de león, junto con el equipo TIO 2			
3	Brindar apoyo en la elaboración, registro y entregar de manera completa, clara y oportuna las evidencias de las actividades realizadas en los territorios (actas, listas de asistencia e		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:			

	informes periódicos), asegurando su presentación dentro de los plazos establecidos y en cumplimiento de los lineamientos definidos por Gestión Documental.	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyé en la elaboración de 10 actas de reunión y entrega de los listados de asistencia de acuerdo con los plazos y lineamientos establecidos durante el mes de mayo.
4	Las demás actividades que requiera el supervisor del contrato de acuerdo con su perfil conocimiento y experiencia en materia del desarrollado 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"> - Acompañé al cierre del proceso trenzando saberes realizado en el sena pondaje, junto con el equipo TIO 2.
ANEXO EVIDENCIAS		<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1E4vxcnfdJxkYW8i5DMwY457EK1apX0k4</p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>El/La contratista adjunta certificados de afiliación de Salud N/A, AFP N/A y ARL N/A, para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social, se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.</p> <p>El/la contratista ha realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud S.O.S Pensión <u>PORVENIR</u> Riesgos Profesionales <u>POSITIVA</u> teniendo en cuenta el valor del IBC \$<u>1.750.905</u> y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <input type="checkbox"/> Anticipada: <input checked="" type="checkbox"/> Extemporánea: <input type="checkbox"/></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 1081366190, pagada el 14/may/2025 a través del operador SIMPLE y correspondiente al periodo de pago may/2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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.

OBSERVACIONES	N/A
FIRMA CONTRATISTA	