

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		EDUARD FABIO OSORIO HERNANDEZ			CÉDULA	16.687.482	
FECHA DE INFORME		19/may/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.0204-2026					
VALOR DEL CONTRATO		DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$17.755.000).					
VALOR DE LA CUOTA		TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$3.551.000)			CUOTA No.	CUATRO (4)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO					
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		31/may/2026	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Apoyar las acciones de articulación institucional con las instancias de participación ciudadana, brindando soporte operativo para el desarrollo de reuniones, mesas de trabajo y espacios de seguimiento a los planes de acción.		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  # 1. Apoyé en el documento técnico donde, se realizó la mesa técnica con la comunidad LGTBIQ+ en relación al código de ética para la vigencia 2026.donde se dejó la hoja de ruta para la creación de la misma, actores implicados, población a impactar, compromisos y varios.				
2	Acompañar los espacios institucionales y comunitarios vinculados a las políticas públicas de participación ciudadana, apoyando la coordinación logística, la convocatoria y el relacionamiento con los actores participantes.		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:  # 2. Acompañé en la mesa de trabajo para socializar los avances de la política de participación al CDPC donde, les informaron que se han podido coordinar el enlace con la escuela de participación donde, se realizaran diferentes módulos a los ciudadanos en materia de la ley 1757 y todo lo relacionado con la participación ciudadana y se realizarán de manera virtual.				

3	Brindar apoyo técnico en la recopilación, organización y sistematización de actas, listados de asistencia, insumos y soportes derivados de las acciones adelantadas con las instancias de participación.	<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># 3. Apoyé técnicamente en la divulgación a cada uno de los miembros del CDPC vía WhatsApp donde, se les compartió el informe de los avances del plan de participación ciudadana.</p>
4	Apoyar la elaboración y consolidación de insumos técnicos básicos, reportes operativos y registros de seguimiento relacionados con el funcionamiento de las instancias de participación, conforme a las orientaciones del equipo profesional y la supervisión.	<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># 4. Asistí a la reunión virtual donde se brindaron los lineamientos y las rutas de acción para las elecciones de la JAC así como, a la reunión de equipo mensual donde, se designaron tareas, roles distribución de quipo y tareas según competencias de cada miembro del equipo de políticas públicas.</p>
ANEXO EVIDENCIAS		<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/folders/16RxTtM1fPvCEfFTzv0Kv7D6NL5PgXDjY?usp=drive_link">https://drive.google.com/drive/folders/16RxTtM1fPvCEfFTzv0Kv7D6NL5PgXDjY?usp=drive_link</a></p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>Adjunto certificados de afiliación de EPS <u>N/A</u>, AFP <u>N/A</u> y ARL <u>N/A</u>, para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Me comprometo a pagar la seguridad social correspondiente.</p> <p>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 \$ 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. 1080106936, pagada el 09/abr/2026, a través del operador SIMPLE y correspondiente al periodo de pago abr/2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>

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