

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		FLORENCIA RODRIGUEZ RICCI			CÉDULA	31948292	
FECHA DE INFORME		30/jun/2026	TIPO DE INFORME	Parcial		Final	X
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.0205-2026					
VALOR DEL CONTRATO		VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS MCTE, (\$28.830.000)					
VALOR DE LA CUOTA		CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL PESOS MCTE, (\$4.805.000)			CUOTA No.	SEIS (6)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO					
ORGANISMO		SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO		Prestar los servicios profesionales 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	Orientar el desarrollo de los procesos de articulación territorial para la planeación y los espacios participativos, promoviendo la interacción efectiva entre la administración distrital y los actores comunitarios y sociales.		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: Asistí al CALI 22, ubicado temporalmente en el Centro Comercial Bochalema Plaza, con el fin de coordinar junto con la directora del CALI, doctora Gladys Cecilia Melo, el cronograma de actividades correspondiente a la implementación de la Metodología Temporal para los ejercicios de Presupuesto Participativo en comunas y corregimientos, en el marco de la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) 2027. Durante la reunión se revisaron los cinco pasos definidos en la metodología: aprestamiento, conformación del Consejo Consultivo, socialización de la metodología a la comunidad, revisión y análisis de los detallados de actividades e intervenciones, definición de partidas presupuestales por parte de la JAL y control posterior de viabilidad. Esta articulación permitió planificar las acciones necesarias para garantizar el desarrollo adecuado de los espacios participativos en el territorio. Participé en reunión virtual desarrollada con el equipo de Políticas Públicas y los enlaces territoriales, con el propósito de articular acciones para la convocatoria de las mesas de				

		diagnóstico participativo en el marco de la Política Pública de Participación Ciudadana y del Consejo Distrital de Participación Ciudadana. Durante la reunión se definieron estrategias de convocatoria dirigidas a los diferentes actores comunitarios de las comunas y corregimientos, con el fin de garantizar una amplia participación en los espacios de diagnóstico. Estas mesas permitirán identificar las principales barreras que limitan el ejercicio de la participación ciudadana y socializar el árbol de problemas construido para la formulación de la política pública. Participé en reunión virtual del equipo de Comunas y Corregimientos de la Subsecretaría de Promoción, en la cual se socializaron las actividades y apoyos logísticos requeridos para el desarrollo de la Feria de Servicios programada en el barrio Petecuy II. Durante la reunión, el profesional Henio Mauricio Hernández presentó la distribución de responsabilidades y actividades asignadas a cada integrante del equipo, resaltando la importancia del compromiso, la disposición y la articulación institucional para el éxito de la jornada. Esta actividad busca acercar la oferta institucional a la comunidad, facilitando el acceso de los ciudadanos a los servicios de la Administración Distrital sin necesidad de desplazarse a otras sedes. Asistí al CALI 22 con el propósito de informar y coordinar con la directora, doctora Gladys Cecilia Melo, la atención de la solicitud presentada por la Junta Administradora Local (JAL), mediante la cual se requiere la realización de una mesa técnica para abordar temas de interés general para la comunidad relacionados con movilidad, convivencia y otras situaciones que afectan la calidad de vida de los residentes del territorio. Durante el encuentro se revisó la solicitud y se inició el proceso de articulación con los organismos competentes de la Administración Distrital, con el fin de programar la mesa técnica solicitada y generar un espacio de diálogo institucional que permita analizar las problemáticas planteadas y avanzar en posibles soluciones.
2	Realizar actividades profesionales de acompañamiento a reuniones, encuentros comunitarios y recorridos territoriales, orientados a la identificación de necesidades, problemáticas y propuestas de la comunidad.	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: Asistí y brindé acompañamiento a la Mesa de Diagnóstico Participativo realizada en las instalaciones del Centro Cultural Aristi, con la participación de líderes y lideresas de las

		comunas 9, 10, 11 y 12. Durante la jornada, los asistentes participaron en las diferentes etapas de la metodología diseñada para identificar los factores que dificultan el ejercicio efectivo de la participación ciudadana. Este espacio permitió recoger aportes, necesidades y percepciones de la comunidad, contribuyendo al fortalecimiento de la construcción participativa de la Política Pública de Participación Ciudadana. Realicé informe sobre la transmisión en vivo realizada por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, liderada por la Secretaria Maritza Aponzá y la Subsecretaria Carolina Ordóñez, en la cual se socializó la Feria de Servicios “Volvamos a Mi Cali Bella”, desarrollada en la Comuna 6. Durante la transmisión se informó a la ciudadanía sobre la oferta institucional que estaría disponible durante la jornada, así como los servicios y programas ofrecidos por los diferentes organismos de la Administración Distrital. Se destacó la importancia de estos espacios como mecanismos para acercar la institucionalidad a los territorios, facilitar el acceso de la comunidad a los servicios públicos y fortalecer la participación ciudadana mediante la atención directa de sus necesidades e inquietudes.
3	Recopilar información, insumos, actas, registros y soportes derivados de las actividades realizadas en territorio, garantizando su adecuada organización y disponibilidad para el seguimiento institucional.	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: Realicé informe sobre el Encuentro de Aprendizaje dirigido a los contratistas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, orientado al fortalecimiento de las competencias relacionadas con la elaboración de actas, el manejo adecuado de las herramientas institucionales y el cumplimiento oportuno de los tiempos establecidos para la entrega de documentos, soportes y respuestas a requerimientos institucionales. Durante la jornada se resaltó la importancia documental, administrativa y contractual de las actas como instrumento fundamental para el registro de compromisos, decisiones y actividades desarrolladas en los diferentes espacios institucionales y comunitarios, promoviendo la calidad, precisión y oportunidad en la gestión de la información.

4	Elaborar informes de gestión, reportes técnicos y documentos de apoyo relacionados con las actividades de articulación territorial y planeación participativa, incorporando resultados, análisis y observaciones relevantes.	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: Realicé informe sobre la jornada de socialización liderada por la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana denominada “Implementación de estrategias de promoción y divulgación de los Jueces de Paz”, en la cual la Subsecretaria Edna Catalina y su equipo de trabajo presentaron las acciones orientadas al fortalecimiento de mecanismos de reconciliación, convivencia pacífica y resolución alternativa de conflictos en los territorios. Durante el encuentro se destacó la importancia de promover la escucha activa, el diálogo y la mediación comunitaria como herramientas para la construcción de paz. Asimismo, la señora Rebeca Zúñiga, Juez de Paz de la comuna 9, compartió su experiencia en la resolución de conflictos vecinales, resaltando el impacto positivo de esta figura en la convivencia ciudadana. La actividad permitió fortalecer el conocimiento institucional sobre esta estrategia y su divulgación en los territorios. Participé en reunión virtual del equipo de Comunas y Corregimientos en la que se abordaron temas administrativos y operativos relacionados con el desarrollo de las actividades institucionales. Durante la reunión se realizaron recomendaciones para la adecuada presentación de las cuentas contractuales, destacando buenas prácticas identificadas en procesos anteriores. Asimismo, se coordinó el apoyo a una jornada dirigida a ediles, la participación en la rendición de cuentas de la Secretaría y el uso adecuado de la imagen institucional en eventos oficiales. Finalmente, se brindaron orientaciones sobre la gestión de requerimientos a través del sistema ORFEO, enfatizando la importancia de emitir respuestas claras, oportunas y completas a las solicitudes presentadas por la ciudadanía.
5	Reportar y realizar la gestión integral de PQRS a través del sistema ORFEO, incluyendo elaboración, proyección, revisión, radicación, asignación, seguimiento y respuesta de los requerimientos ciudadanos relacionados con las actividades desarrolladas; así mismo, realizar las actividades transversales que	Proyecté respuesta de manera oportuna a los requerimientos de personería radicados en el sistema de gestión documental ORFEO según número

	se requieran dentro del marco del objeto contractual.	
ANEXO EVIDENCIAS	Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1-TyO2oyB_Ok4HGHKOa_IaWGr8OrA7TBi?usp=sharing	
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que: 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. 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 \$1.922.000 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. 4651955684, pagada el 04/jun/2026, a través del operador SOI y correspondiente al periodo de pago jun/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: 1. Tengo SI <u>X</u> NO <u> </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. 2. Tengo SI <u> </u> NO <u>X</u> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. 3. Tengo Si <u> </u> 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.	
OBSERVACIONES		

FIRMA CONTRATISTA

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'FRR.' with a stylized flourish.