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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	ROSSY KATIANA ARROYO AGUIRRE			CÉDULA	27081967	
FECHA DE INFORME	30/jul/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.0760-2026					
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($37.482.000).					
VALOR DE LA CUOTA	SEIS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($6.247.000)			CUOTA No.	UNO (1)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ZULLY JOHANNA VALENCIA VENTE					
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios como Profesional Especializado en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.					
FECHA DE INICIO	23/jul/2026	FECHA DE FINALIZACIÓN	31/dic/2026			

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Gestionar la inspección, el seguimiento y el acompañamiento especializado a la supervisión de los contratos relacionados con la adecuación, mantenimiento e intervención de los bienes inmuebles y equipamientos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas, los cronogramas de ejecución y las obligaciones contractuales	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 la inspección, el seguimiento y el acompañamiento técnico especializado a la supervisión de los contratos de obra No. 4173.010.26.1.0476-2026 y 4173.010.26.1.0477-2026, así como del contrato de interventoría asociado, financiados con recursos del empréstito. En desarrollo de esta actividad, verifiqué el cumplimiento de las especificaciones técnicas, el avance de las obras conforme a los cronogramas presentados por los contratistas y avalados por la interventoría, y las demás obligaciones establecidas contractualmente.
2	Gestionar la articulación y participación técnica en reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de coordinación con entidades públicas, privadas y organismos de la Administración Distrital, emitiendo conceptos y recomendaciones sobre los asuntos relacionados con los bienes inmuebles y equipamientos	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: Gestioné la articulación y participación técnica en los comités de obra realizados para el seguimiento de los contratos Nos. 4173.010.26.1.0476-2026 y 4173.010.26.1.0477-2026, en los cuales se revisaron los avances de ejecución, el cumplimiento de los compromisos y las condiciones técnicas de las intervenciones.

	a cargo de la Secretaría, cuando sea requerido,	Participé en la entrega física de las obras de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutadas en los CALI 17 y 20, verificando su estado general y formulando las observaciones y recomendaciones técnicas correspondientes.
3	Elaborar y gestionar los informes técnicos derivados de las actividades de inspección, seguimiento y evaluación de las intervenciones ejecutadas en los bienes inmuebles y equipamientos a cargo de la Secretaría, incorporando el análisis técnico correspondiente y las recomendaciones necesarias para contribuir al adecuado desarrollo de los proyectos,	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 la revisión técnica de los informes de seguimiento elaborados por el apoyo asignado a la supervisión del contrato de interventoría No. 4173.010.26.1.0477. Revisé los informes de seguimiento de los contratos de obra Nos. 4173.010.26.1.0476-2026 y 4173.010.26.1.0477-2026, presentados por la interventoría, verificando la información técnica reportada y formulando las observaciones y recomendaciones necesarias para el adecuado desarrollo de las intervenciones.
4	Gestionar la elaboración, revisión y validación técnica de los presupuestos de obra requeridos para los proyectos de adecuación, mantenimiento, mejoramiento e intervención de los bienes inmuebles y equipamientos a cargo de la Secretaría, realizando el análisis de cantidades de obra, análisis de precios unitarios (APU), costos y demás aspectos técnicos que soporten los procesos de planeación y estructuración contractual.	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: Gestioné la revisión técnica de los balances de obra correspondientes a los contratos Nos. 4173.010.26.1.0476-2026 y 4173.010.26.1.0477-2026, verificando las cantidades ejecutadas, los ítems contractuales, los precios unitarios, las mayores y menores cantidades de obra y su incidencia presupuestal, con el fin de validar su consistencia técnica y financiera.
ANEXO EVIDENCIAS	Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1wUYAgjsI7yX0k2u533t8fovqQ93LVfNd	
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que: Adjunto certificados de afiliación de EPS X, AFP X y ARL X, 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 _X_ Pensión _X_ Riesgos Profesionales _X_, teniendo en cuenta el valor del IBC $ 2.498.800 y de la	

	siguiente manera: Forma de pago: Vencida: _x__ Anticipada: ____ Extemporánea: ____ Lo anterior es soportado con la planilla No. 9507083091, pagada el 21/jul/2026, a través del operador Aportes en línea 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 ___ NO _X_ 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 _X_ NO ___ asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. 3. Tengo Si ___ NO _X_ 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	