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

INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO

1. CONTRATO No. 202600000323 DEL 27 DE ENERO DEL 2026

DATOS GENERALES	
2. CONTRATISTA: LAURA NATALIA CARDONA ESPINOSA	**3. DEPENDENCIA: SECRETARIA DE GOBIERNO**
4. PERIODO DEL INFORME:	**DESDE: 03 de febrero de 2026** **HASTA: 28 de febrero del 2026**
5. SUPERVISOR: Leidy Johana García Gonzales	**6. CARGO: Secretaria de Gobierno Departamental**

7. OBJETO:	"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNICO ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO "FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD TERRITORIAL PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA CIUDADANA Y LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL DEPARTAMENTO DE CAQUETÁ"

8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL1:

Apoyar administrativa y logísticamente la planeación, programación y ejecución de las jornadas, talleres, campañas y actividades comunitarias previstas en el proyecto, garantizando el cumplimiento del cronograma establecido para la vigencia contractual.

12. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

El día 06 de febrero de 2026, en las instalaciones de la Oficina Departamental de la Mujer y Género, se llevó a cabo una reunión interinstitucional orientada a la planificación y articulación de eventos comunitarios entre la Policía Nacional –especialidad de Policía Comunitaria– y la Gobernación del Caquetá.
Durante la jornada, se realizó la presentación formal del programa institucional, socializando de manera técnica su objetivo general, alcance territorial y principales líneas estratégicas de intervención, centradas en la promoción de la convivencia ciudadana, la resolución pacífica de conflictos y la prevención integral del uso y consumo de sustancias psicoactivas.

Posteriormente, se desarrolló un espacio de articulación con la Policía Comunitaria, en el cual el Subintendente encargado expuso los procesos y espacios pedagógicos que adelanta la institución en el territorio. Entre las acciones socializadas se destacan: capacitaciones comunitarias, trabajo articulado con la Defensa Civil en formación en primeros auxilios, jornadas en temáticas ambientales, estrategias de prevención del delito, intervenciones dirigidas a infancia y adolescencia, prevención de violencias basadas en género, mecanismos de escucha activa frente a problemáticas barriales y socialización de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana).

Como resultado del encuentro, se acordó priorizar la implementación de talleres y charlas pedagógicas en instituciones educativas, con énfasis en estudiantes de los grados octavo (8°), noveno (9°), décimo (10°) y undécimo (11°). De igual manera, se definió adelantar acciones formativas dirigidas a líderes comunitarios y presidentes de Juntas de Acción Comunal, en articulación con la Secretaría de Educación Departamental y la Secretaría de Salud Departamental, con el fin de fortalecer el trabajo preventivo y comunitario en el departamento.

13. SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Anexo 1.1 Registro fotográfico y Oficio de la Mesa de Trabajo

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

GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ
NIT: 800.091.594-6

CAQUETÁ

Florencia 06 de febrero de 2026

Señor Subintendente
GILBERTO ANDRÉS MÉNDEZ TRIVIÑO
Jefe Policía Comunitaria (E)
Ciudad.

ASUNTO: PRESENTACION DEL PROYECTO Y ARTICULACION INSTITUCIONAL.

Respetado Subintendente (E)

Reciba un cordial saludo el presente documento tiene como finalidad dejar constancia y evidencia de la reunión realizada para la presentación del programa y la articulación interinstitucional con la Policía Nacional – Policía Comunitaria, orientada a la ejecución de acciones conjuntas en el departamento del Caquetá.

Durante la reunión se realizó la presentación formal del programa, socializando su objetivo, alcance y principales líneas de acción, enfocadas en la convivencia ciudadana, la resolución de conflictos y la prevención integral del uso y consumo de sustancias psicoactivas. Posteriormente, se llevó a cabo la articulación con la Policía Comunitaria, donde el subintendente encargado socializó los espacios pedagógicos comunitarios que desarrolla la institución, dentro de los cuales se incluyen capacitaciones a la comunidad, trabajo conjunto con la Defensa Civil en primeros auxilios, temáticas ambientales, prevención de delitos, acciones en infancia y adolescencia, prevención de la violencia de género, escucha de problemáticas barriales y socialización de la Ley 1801 de 2016. Así mismo, se acordó priorizar la realización de talleres y charlas pedagógicas en instituciones educativas, especialmente con estudiantes de los grados 8°, 9°, 10° y 11°, así como acciones con líderes comunales y presidentes de Juntas de Acción Comunal, en articulación con la Secretaría de Educación Departamental y la Secretaría de Salud Departamental.
La reunión permitió establecer acuerdos de articulación interinstitucional que fortalecerán la implementación del programa y el desarrollo de acciones preventivas y pedagógicas en el territorio.

Siendo las 11:30 am, se da por finalizada la reunión, dejando el presente informe como documento soporte de evidencia de la articulación realizada.

Cordialmente,

GILBERTO ANDRÉS MÉNDEZ TRIVIÑO
Jefe Policía Comunitaria (E)

DANIELA ALEJANDRA AVILA MARTINEZ
Coordinador General

Transcribió: Laura Natalia Cardona Espinosa, Apoyo Técnico

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



8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL2:

Elaborar, organizar y custodiar la documentación administrativa derivada de las actividades del proyecto, incluyendo actas, listados de asistencia, informes técnicos, registros fotográficos y audiovisuales, conforme a los lineamientos de archivo y gestión documental establecidos en la normatividad colombiana vigente.

12. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

El día 06 de febrero de 2026 se llevó a cabo una capacitación en el manejo de la plataforma ORFEO, orientada por la Secretaría Privada, en las instalaciones de la Oficina Departamental de la Mujer y Género.

El objetivo de la jornada fue fortalecer las competencias en gestión documental y trámite de comunicaciones oficiales, conforme a los lineamientos establecidos en la Ley General de Archivo y la normatividad vigente en materia de gestión documental. Durante la capacitación se abordaron los procedimientos para la radicación, trámite, seguimiento y respuesta de comunicaciones, garantizando el cumplimiento de los principios de oportunidad, trazabilidad y transparencia administrativa.

Así mismo, se enfatizó en la correcta organización, custodia y conservación de los soportes documentales derivados de la ejecución del proyecto, tales como actas, listados de asistencia, informes técnicos, registros fotográficos y audiovisuales, entre otros. Lo anterior con el fin de asegurar la adecuada gestión de la información y facilitar la emisión de respuestas formales, completas y oportunas ante requerimientos institucionales o de entes de control.

13. SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Anexo 2.1 Registro fotográfico y listado de asistencia

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

CAQUETÁ

DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO
DIRECCIONAMIENTO DE SISTEMA DE GESTIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

CÓDIGO: DE-DSG-FR-004
VERSIÓN: 003
FECHA: 03-02-2025
Página: 1 de 1

Fecha de la reunión: 6 febrero - 2025
Tema tratado: Capacitación - Orfeo
Hora de inicio: 2:30 pm
Hora de finalización:
Capacitación: Reunión: Cooperación: Asistencia técnica: Otro evento:
Lugar de reunión: Oficina de la Mujer
Dependencia que Lidera: Sec Equidad de Genero y Mujer
Nombre del Expositor/moderador:
Entidad que representa:

Con la firma del diligenciamiento del presente formato de asistencia, autorizo a la Administración Departamental para que utilice la información consignada con fines estadísticos y/o académicos". En cumplimiento del artículo 7 del Decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.

ITEM	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	ENTIDAD DEPENDENCIA	ENFOQUE DIFERENCIAL							GENERO			CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR	FIRMA
1	[illegible]	Profesional Social	Sec Gobierno									X		[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	Técnico	Sec Gobierno												3104748849	
3	[illegible]	Contratista	Sec Gobierno									X		[illegible]	3112746262	
4	[illegible]	[illegible]	Sec Gobierno											[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]	[illegible]	Sec GOBIERNO			X								[illegible]	3215234396	
6	[illegible]	Apoyo	Sec Gobierno									X		[illegible]	3204578426	
7	[illegible]	P U	OFICINA DE LA MUJER Y GENERO									X		[illegible]	3103276043	
8	[illegible]	Prof. Univ	Sec Gobierno	X								X		[illegible]	3142986723	
9	[illegible]	Prof. Univ	Sec Gobierno									X		[illegible]	3138160571	
10	[illegible]	Prof Universit	Sec Gobierno											[illegible]	3223027103	



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

8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL3:

Apoyar la sistematización, seguimiento y consolidación de la información generada en las actividades del proyecto, alimentando matrices de indicadores, bases de datos y reportes periódicos requeridos por la supervisión del contrato y las dependencias responsables.

12. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

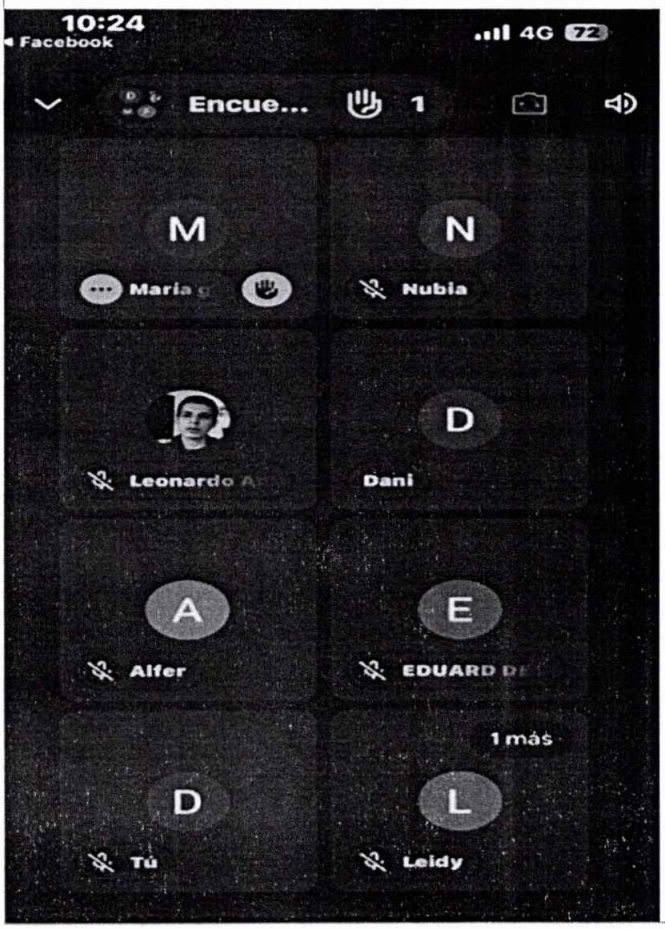
El día 10 de febrero de 2026 se llevó a cabo una reunión virtual con los contratistas que desempeñan funciones como gestores comunitarios en los diferentes municipios del departamento.

Durante el encuentro se realizó la socialización detallada de las obligaciones contractuales, con el propósito de unificar criterios técnicos y administrativos frente a las actividades a desarrollar en el marco del proyecto. Se presentaron los lineamientos para el cumplimiento de las metas establecidas, así como las responsabilidades relacionadas con la recolección, consolidación y reporte de información.

De manera específica, se brindaron orientaciones sobre el diligenciamiento y actualización de matrices de indicadores, bases de datos poblacionales y territoriales, así como la elaboración de informes periódicos requeridos por la supervisión del contrato y las dependencias responsables. Igualmente, se definió el cronograma y los tiempos de entrega para cada producto, garantizando el cumplimiento oportuno de los compromisos contractuales y la adecuada trazabilidad de la ejecución del proyecto.

13. SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Anexo 3.1 Registro fotográfico de la reunión virtual



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

8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL4:

Brindar apoyo operativo en los procesos de articulación interinstitucional con entidades como Policía Nacional, ICBF, fiscalía general de la Nación, alcaldías municipales y demás actores territoriales, incluyendo la elaboración de convocatorias, actas de reunión y seguimiento a compromisos adquiridos.

12. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

El día 11 de febrero de 2026 se llevó a cabo una mesa de trabajo con el equipo administrativo del proyecto, con el propósito de estructurar el plan de trabajo para la fase inicial de ejecución.

Durante la sesión se definieron las acciones puntuales a desarrollar, identificando actividades estratégicas, operativas y de seguimiento necesarias para el adecuado cumplimiento de los objetivos contractuales. Se destacó la importancia de una distribución técnica y organizada de las responsabilidades entre los contratistas vinculados al proyecto, con el fin de optimizar tiempos, recursos y resultados.

Como resultado de la mesa de trabajo, se consolidaron cronogramas preliminares que permitirán iniciar la fase de socialización del proyecto, incluyendo la presentación de su alcance, cobertura territorial, municipios priorizados y asignación de contratistas por territorio. Lo anterior con el objetivo de garantizar una ejecución articulada, eficiente y en estricto cumplimiento de los compromisos establecidos.

13. SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Anexo 4.1 Registro fotográfico y planilla de asistencia

CAQUETÁ

DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTEGICO
DIRECCIONAMIENTO DE SISTEMA DE GESTIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

CÓDGO: DE-DSG-FR-004
VERSIÓN: 003
FECHA: 03-02-2025
Página: 1 de 1

Fecha de la reunión: 11/02/2026
Tema tratado: Distribucion actividades Contratistas
Capacitación [ ] Reunión [X] Cooperación [ ] Asistencia técnica [ ] Otro evento [ ]
Hora de Inicio: 8:30 AM Hora de Finalización: 11:am
Lugar de reunión: Secretaria Gobierno
Dependencia que Lidera: SGO
Nombre del Expositor/moderador:
Entidad que representa:

Con la firma del diligenciamiento del presente formato de asistencia, autorizo a la Administración Departamental para que utilice la información consignada con fines estadísticos y/o académicos". En cumplimiento del artículo 7 del Decreto 1377 de 2013 por medio del cual se reglamenta la Ley 1581 de 2012 en la que expidió el régimen general de la protección de datos personales.

ITEM	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	ENTIDAD DEPENDENCIA	ENFOQUE DIFERENCIAL							GENERO			CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/CELULAR	FIRMA
				VICTIMA	INDIGENA	NARP	DISCAPACIDAD	NNA	ADULTO MAYOR	OTRO	M	-	No Binario			
1	Laura N Contreras	contratista	Secretaria Gobierno									X		lauranatalia...@gmail.com	3135501223	Laura NC
2	Daniela Avila	Coordinadora Programa	Secretaria Gobierno									X		dan...@gmail.com	3102537216	Daniela
3	Gonzalo A. Perez	Contratista	Secretaría Gobi								X			Gonzalo...@hotmail.com	3208842412	Gonzalo
4	Yeny Paola Mejia	Contratista	Secretaria Gob									X		p...@hotmail.com	3144281992	
5	Guillermo Diaz T	Contratista	Sec gobierno								X			g...@hotmail.co		
6																
7																
8																
9																
10																

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



8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL5:

Apoyar la logística y organización administrativa de los procesos formativos, jornadas pedagógicas y encuentros comunitarios dirigidos a comunidades indígenas, urbanas y rurales, garantizando el enfoque diferencial, territorial y de derechos humanos conforme a la normativa aplicable.

12. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

El día 14 de febrero de 2026 se realizó el acompañamiento institucional a la jornada comunitaria desarrollada en el barrio La Gloria, como parte de las acciones de articulación interinstitucional orientadas al fortalecimiento del tejido social y la garantía de acceso a la oferta institucional por parte de la comunidad.
Durante la jornada, la institucionalidad departamental dispuso una oferta integral de servicios, dentro de los cuales se incluyeron atención en Medicina General, Odontología, Psicología, jornadas de vacunación, servicios veterinarios, asesorías jurídicas y orientación en temas de salud, así como el desarrollo de actividades recreativas y lúdicas dirigidas a niños, jóvenes y adultos. Estas intervenciones tuvieron como propósito acercar los servicios institucionales a la población, promover el bienestar integral y generar espacios de atención directa a las necesidades identificadas en el territorio.

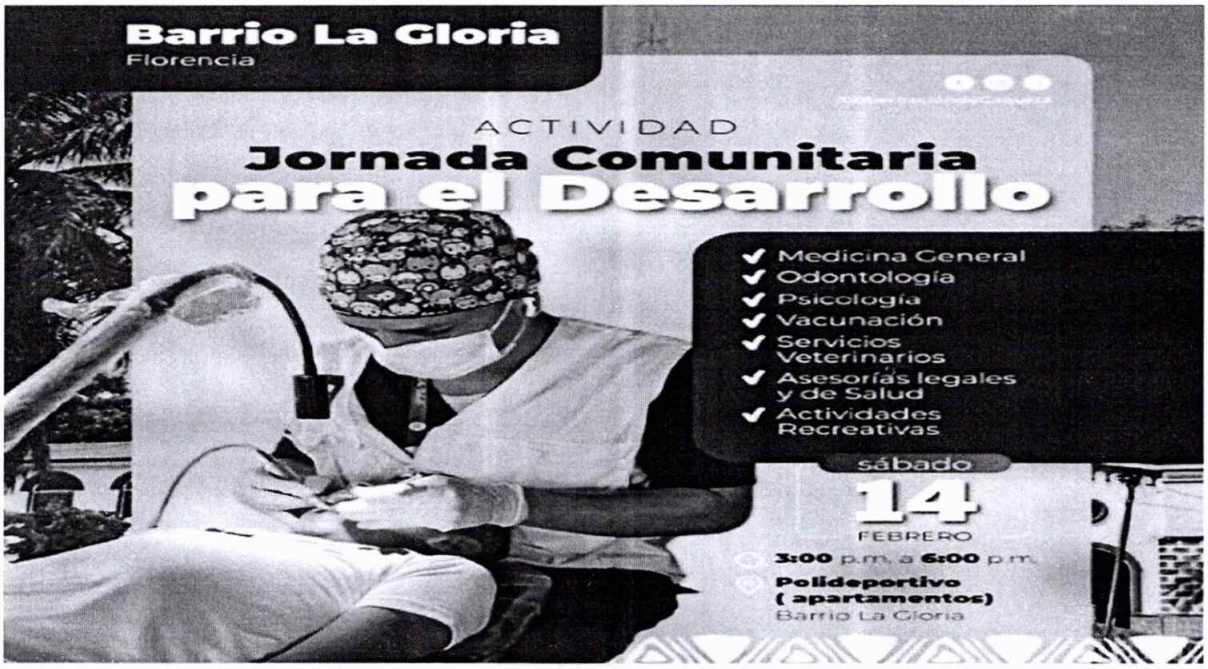
Desde el Programa de Gestores Comunitarios se brindó acompañamiento permanente a la actividad, apoyando la organización logística, la convocatoria comunitaria y el desarrollo de acciones de integración familiar. En este marco, se realizaron actividades de esparcimiento y dinámicas participativas que fomentaron la convivencia ciudadana, la participación y el fortalecimiento de los vínculos comunitarios. Asimismo, se promovieron espacios de diálogo y escucha frente a las principales problemáticas del sector, contribuyendo a la identificación de necesidades y posibles rutas de atención institucional.

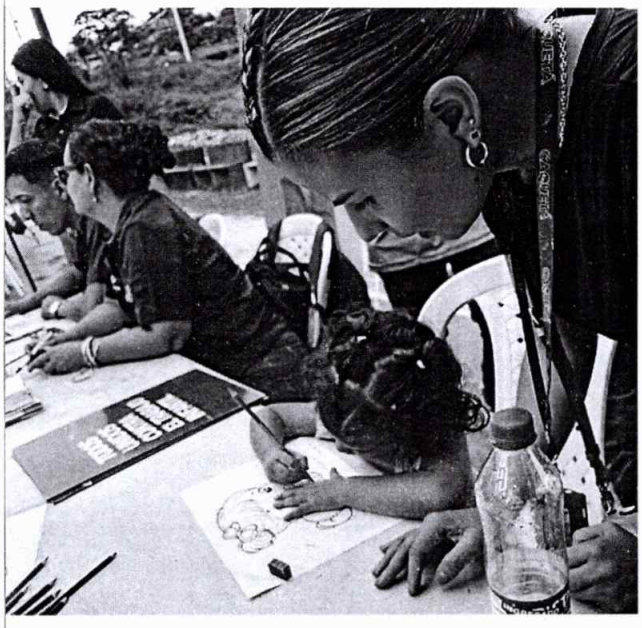
De igual manera, se garantizó el registro y sistematización de la jornada, mediante la consolidación de listados de asistencia, soportes fotográficos y reporte de actividades, en cumplimiento de las obligaciones contractuales del proyecto. Esta intervención permitió avanzar en el cumplimiento de las metas establecidas, fortaleciendo la presencia

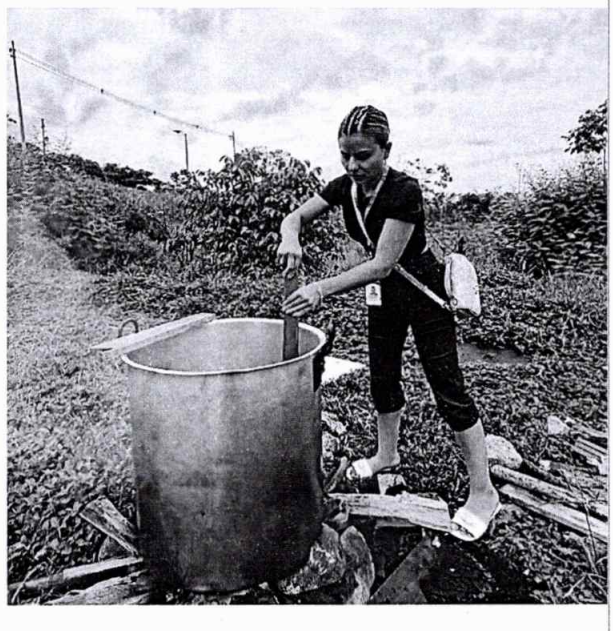
institucional en el territorio y consolidando procesos de articulación que contribuyen al desarrollo social y comunitario del departamento.

13. **SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:**

Anexo 5.1 Registro fotográfico y flyer de la jornada







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

8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL6:

Contribuir al desarrollo de los diagnósticos participativos territoriales, mediante el apoyo en la recolección, organización y sistematización de información social, comunitaria y territorial, asegurando la correcta elaboración de los documentos diagnósticos y sus respectivos soportes.

12. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

En el marco de la ejecución del proyecto y en cumplimiento de la obligación relacionada con la contribución al desarrollo de diagnósticos participativos territoriales, se desarrollará una estrategia de acompañamiento técnico y comunitario orientada a la recolección, organización y sistematización de información social, comunitaria y territorial en los municipios priorizados.

La actividad comprenderá, en primer lugar, la articulación con líderes comunitarios, presidentes de Juntas de Acción Comunal, instituciones educativas, autoridades locales y actores institucionales presentes en el territorio, con el fin de convocar espacios de participación ciudadana tales como mesas de trabajo, grupos focales y encuentros comunitarios. En estos escenarios se promoverá la identificación de problemáticas sociales, necesidades prioritarias, factores de riesgo, dinámicas de convivencia y capacidades comunitarias existentes.

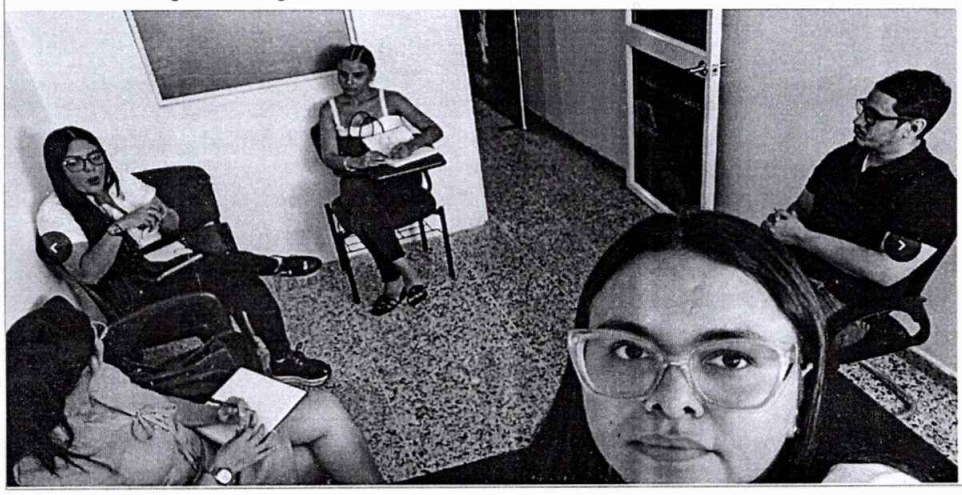
De manera paralela, se apoyará la aplicación de instrumentos de recolección de información, tales como encuestas, formatos de caracterización territorial, matrices de diagnóstico, registros de asistencia y actas de reunión, garantizando que la información recopilada cumpla con criterios de claridad, pertinencia y trazabilidad. Así mismo, se realizará la consolidación de bases de datos y matrices de indicadores que permitan organizar la información cuantitativa y cualitativa obtenida en campo.

Posteriormente, se adelantará el proceso de sistematización y análisis de la información recolectada, estructurando los componentes del diagnóstico territorial (contexto general, caracterización poblacional, principales problemáticas identificadas, oferta institucional existente y recomendaciones de intervención). Este proceso incluirá la verificación de soportes documentales, tales como listados de asistencia, registros fotográficos y audiovisuales, actas debidamente firmadas y demás evidencias requeridas.

Finalmente, se apoyará la elaboración y revisión técnica del documento diagnóstico, asegurando coherencia metodológica, adecuada redacción, organización de la información y cumplimiento de los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato y las dependencias responsables. Con ello, se garantizará la entrega oportuna de productos completos, debidamente soportados y alineados con los objetivos del proyecto, contribuyendo a la planeación estratégica y a la toma de decisiones basadas en información territorial validada participativamente.

13. SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Anexo 6.1 Registro fotografico



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

8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL7:
Apoyar la elaboración y entrega oportuna de informes mensuales y finales de ejecución, describiendo las actividades desarrolladas, los resultados alcanzados, las dificultades presentadas y las recomendaciones, de conformidad con los lineamientos del Estatuto General de la Contratación Pública (Ley 80 de 1993).
12. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:
En cumplimiento de la obligación contractual relacionada con el apoyo en la elaboración y entrega oportuna de informes mensuales y finales de ejecución, conforme a los lineamientos establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública (Ley 80 de 1993), se brindó acompañamiento técnico en la consolidación y organización de la información correspondiente a las actividades desarrolladas durante el periodo reportado. En este marco, se apoyó la estructuración del informe relacionado con la reunión interinstitucional realizada el día 06 de febrero de 2026 en las instalaciones de la Oficina Departamental de la Mujer y Género, orientada a la planificación y articulación de acciones con la Policía Nacional –especialidad de Policía Comunitaria– y la Gobernación del Caquetá. Se realizó la descripción técnica de la actividad, incluyendo el objetivo del encuentro, las líneas estratégicas socializadas (convivencia ciudadana, resolución pacífica de conflictos y prevención del consumo de sustancias psicoactivas), así como los compromisos establecidos para la implementación de talleres pedagógicos en instituciones educativas y el trabajo articulado con líderes comunitarios. De igual manera, se apoyó la proyección del oficio respectivo como soporte formal de la actividad desarrollada, garantizando coherencia con los lineamientos institucionales de comunicación oficial y asegurando su correcta radicación conforme a los procedimientos de gestión documental. Este documento permitió formalizar los compromisos adquiridos y dejar constancia administrativa de la articulación interinstitucional realizada. Así mismo, se contribuyó a la organización de los soportes documentales correspondientes (actas, registros de asistencia, evidencias fotográficas y demás anexos), asegurando la trazabilidad de la información reportada y el cumplimiento de los principios de transparencia, responsabilidad y publicidad que rigen la contratación pública. Con estas acciones se garantizó la adecuada descripción de las actividades ejecutadas, los resultados alcanzados, los compromisos establecidos y las proyecciones definidas, contribuyendo a la presentación oportuna, completa y técnicamente estructurada del informe de ejecución contractual.
13. SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:
Anexo 7.1 Oficio de la Mesa de Trabajo

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

GOBERNACIÓN DEL CAQUETÁ
NIT 800 091 594-6

CAQUETÁ

Florencia 06 de febrero de 2026

Señor Subintendente
GILBERTO ANDRÉS MÉNDEZ TRIVIÑO
Jefe Policía Comunitaria (E)
Ciudad.

ASUNTO: PRESENTACION DEL PROYECTO Y ARTICULACION INSTITUCIONAL.

Respetado Subintendente (E)

Reciba un cordial saludo el presente documento tiene como finalidad dejar constancia y evidencia de la reunión realizada para la presentación del programa y la articulación interinstitucional con la Policía Nacional – Policía Comunitaria, orientada a la ejecución de acciones conjuntas en el departamento del Caquetá.

Durante la reunión se realizó la presentación formal del programa, socializando su objetivo, alcance y principales líneas de acción, enfocadas en la convivencia ciudadana, la resolución de conflictos y la prevención integral del uso y consumo de sustancias psicoactivas. Posteriormente, se llevó a cabo la articulación con la Policía Comunitaria, donde el subintendente encargado socializó los espacios pedagógicos comunitarios que desarrolla la institución, dentro de los cuales se incluyen capacitaciones a la comunidad, trabajo conjunto con la Defensa Civil en primeros auxilios, temáticas ambientales, prevención de delitos, acciones en infancia y adolescencia, prevención de la violencia de género, escucha de problemáticas barriales y socialización de la Ley 1801 de 2016. Así mismo, se acordó priorizar la realización de talleres y charlas pedagógicas en instituciones educativas, especialmente con estudiantes de los grados 8°, 9°, 10° y 11°, así como acciones con líderes comunales y presidentes de Juntas de Acción Comunal, en articulación con la Secretaría de Educación Departamental y la Secretaría de Salud Departamental.
La reunión permitió establecer acuerdos de articulación interinstitucional que fortalecerán la implementación del programa y el desarrollo de acciones preventivas y pedagógicas en el territorio.

Siendo las 11:30 am, se da por finalizada la reunión, dejando el presente informe como documento soporte de evidencia de la articulación realizada.

Cordialmente,

GILBERTO ANDRÉS MÉNDEZ TRIVIÑO
Jefe Policía Comunitaria (E)

DANIELA ALEJANDRA AVILA MARTINEZ
Coordinador General

Transcribió: Laura Natalia Cardona Espinosa, Apoyo Técnico

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

8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL8:

Cumplir con las disposiciones legales, técnicas y administrativas aplicables al contrato, incluyendo las normas de convivencia ciudadana, derechos humanos, enfoque étnico y participación comunitaria, actuando con diligencia, confidencialidad, responsabilidad y respeto por las comunidades del departamento del Caquetá.

12. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

En el marco de la ejecución del contrato, se dio cumplimiento permanente a las disposiciones legales, técnicas y administrativas aplicables, garantizando que todas las actividades desarrolladas se ajustaran a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales establecidos.

Durante la ejecución de las acciones territoriales y comunitarias, se actuó en concordancia con las normas de convivencia ciudadana, el respeto por los derechos humanos y la promoción de la participación comunitaria, asegurando un enfoque diferencial y étnico cuando fue requerido, de acuerdo con las características sociales y culturales de las comunidades intervenidas en el departamento del Caquetá.

Así mismo, en el desarrollo de reuniones interinstitucionales, jornadas comunitarias, espacios pedagógicos y procesos de recolección de información, se garantizó el trato digno, respetuoso y equitativo hacia todos los participantes, promoviendo la inclusión, la no discriminación y la corresponsabilidad social.

De igual manera, se manejó la información recolectada con criterios de confidencialidad, reserva y protección de datos, especialmente aquella relacionada con problemáticas sociales, situaciones de vulnerabilidad o datos personales de la comunidad, en cumplimiento de los principios de responsabilidad y ética profesional.

Las actuaciones realizadas se caracterizaron por la diligencia en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la responsabilidad en la entrega de productos e informes, y el respeto por las dinámicas organizativas y culturales del territorio, contribuyendo al fortalecimiento de la confianza institucional y al adecuado desarrollo del proyecto en el departamento del Caquetá.

13. SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:

Anexo 8.1 No aplica

8. OBLIGACIÓN CONTRACTUAL9:

Apoyar en el cargue y reporte de documentación en la plataforma SECOP II y SIA OBSERVA

12. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:

Durante la ejecución del contrato se adelantó la revisión y validación técnica–administrativa de los documentos presentados por los contratistas vinculados al proyecto, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos contractuales y documentales necesarios para la suscripción y convalidación de las actas de inicio.

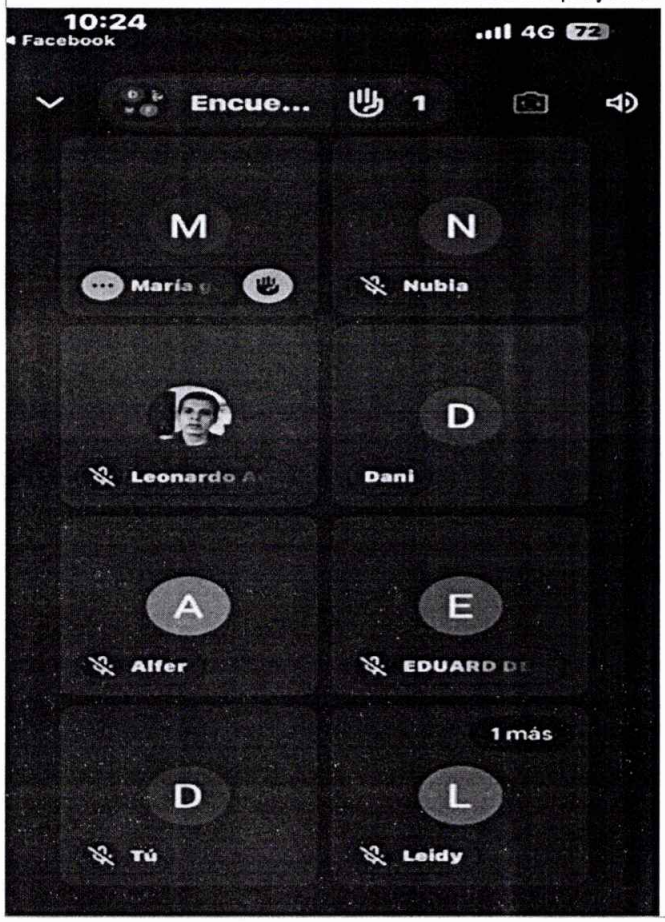
Este proceso se desarrolló en articulación con la abogada de contratación de la Secretaría de Gobierno Departamental, garantizando que la documentación cumpliera con los lineamientos establecidos en el Estatuto General de la Contratación Pública y en los procedimientos internos de la entidad. Una vez verificados y ajustados los soportes correspondientes, se dejó debidamente formalizada la documentación requerida para su publicación en la plataforma SECOP II.

De igual manera, se adelantaron las acciones preparatorias para el posterior cargue de la información contractual y de ejecución en las plataformas SECOP II y SIA Observa, dejando estructurados los expedientes digitales de cada contratista. Lo anterior con el propósito de asegurar que, una vez presentado el primer informe de ejecución, se

pudiera realizar el registro oportuno de la información, garantizando transparencia, trazabilidad y cumplimiento de las obligaciones de reporte en los sistemas oficiales de contratación pública.

13. **SOPORTE DE CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN:**

Anexo 9.1 Reunión virtual con los contratistas del proyecto



14. Para todos los efectos, se suscribe el presente informe el día 02 de marzo del 2026.

Laura Natalia Cardona Espinosa

LAURA NATALIA CARDONA ESPINOSA
C.C. 1.117.540.692 de Florencia

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI Pagos de Seguridad Social — Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1117540692
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LAURA NATALIA CARDONA ESPINOSA
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORENCIA	DEPARTAMENTO	CAQUETA
DIRECCIÓN:	CENTRO	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:			4641267852	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	febrero AÑO	2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	febrero AÑO	2026
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/02/03	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			9995585673

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1117540692	CARDONA ESPINOSA LAURA NATALIA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO	01																

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE
1	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	111754069	$ 9.200

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

Planilla Pagada