


INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

SUBSECRETARIA DE PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION		
DATOS BÁSICOS CONTRATO		OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
No. Contrato	4173.010.26.1.553-2025	
Nombre del prestador del servicio	EVERTH ERAZO MAMIAN	
Cedula	4.699.808	
Valor del contrato:	\$ 5.370.000	
Fecha inicio	22/may/2025	
Fecha finalización	30/jun/2025	
CUOTA (2)		
No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	<p>OBLIGACIÓN #1</p> <p>1.Realizar tareas de apoyo en la atención y orientación de los usuarios de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación ciudadana</p>	Relativamente apoye las tareas en la realización de cada una las actividades en el mes de junio del año 2025 dentro de las tareas asignadas, desarrolle las actividades pertinentes para la atención y orientación de manera presencial a los usuarios, los contratistas de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, ejecute el acompañamiento y seguimiento a las labores que realizan los profesionales para iniciar un buen orden en la recepción de los documentos, correspondientes que se requieren por parte de los contratistas profesionales delegados en cada una de las 22 comunas y los 15 corregimientos de Santiago.
2	<p>OBLIGACIÓN #2</p> <p>2.Realizar tareas de apoyo para Mantener al día el archivo y Gestión documental bajo los lineamientos de la Alcaldía de Santiago de Cali para los proyectos de la Sub Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación.</p>	<p>Realice tareas de apoyo, para mantener al día el archivo, físico y digital, ejecute la revisión, conservación, custodia y organización de documentos físicos que se encuentran organizadamente en cada una las carpetas correspondientes y pertenecientes al año 2025 (actas equipo IVC, Resoluciones y expedientes por comunas) correspondientes al año 2025, según la ley general de archivo (ley 594-2000) organizando, revisando, ordenando y actualizando archivos digitales del año 2025, según los lineamientos de Gestión Documental de la Alcaldía de Santiago de Cali para los proyectos de la Sub Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación.</p> <p>Radicado No 202541730200009681</p> <p>Resolución 4273.020.21.1.914.000967 DE 2025 – 28-05-2025</p>

		<p>Radicado No 202541730200009781</p> <p>Radicado No Radicado No 202541730200009661</p> <p>Radicado No 20252200160341</p> <p>Radicado No 202541730200009771</p> <p>Radicado No 20252200168761</p> <p>Radicado No 2025417302000010061</p> <p>Resolución 4273.020.21.1.914.000143 DE 2025 – 03-06-2025</p> <p>Radicado No 202541730101822-2</p> <p>Radicado No 202541730200009851</p> <p>Resolución 4273.020.21.1.914.000139 DE 2025 – 29-05-2025</p>
3	<p>OBLIGACIÓN #3</p> <p>3. Realizar tareas de apoyo en la proyección de las respuestas a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental que le sean asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental.</p>	<p>Realice tareas apoyando y brindando ayuda a los profesionales, apoye la gestión documental, en la proyección de la documentación en general, realice la recepción de documentos, libros, resoluciones y demás documentación, consolide la información escanee y la subí a la plataforma virtual, además la envíe a los profesionales responsables.</p> <p>Realice respuesta al PQRS número 202541730101011662 - CERTIFICACION MONTECITOS MONTEBELLO, NELSON EDDY VICTORIA ESCOBAR, certificado de Certificación PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL, de la JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DE LA VEREDA MONTECITOS DEL CORREGIMIENTO DE MONTEBELLO, en el cual se realizó su respectiva respuesta se hizo el tramite correspondiente ingresar la respuesta al Orfeo,</p> <p>Realice respuesta al PQRS número 4173.020.21.1.914.189616 - CERTIFICACION JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL DEL BARRIO VISTAHERMOSA DE LA COMUNA 1, LILIANA PATRICIA MORA GUTIERREZ, PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL, en el cual se realizó su respectiva respuesta se hizo el trámite correspondiente ingresar la respuesta al Orfeo</p>

4	<p>OBLIGACIÓN #4</p> <p>4. Realizar tareas de apoyo y Acompañar logísticamente las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.</p>	<p>Participe en reuniones presenciales y virtuales donde se proyectan todas las acciones para desarrollar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana, y así dar el buen desarrollo y dar cumplimiento en el desarrollo del objeto contractual proyectado para el periodo, en el Distrito especial de Santiago de Cali.</p>
<p>FIRMA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO</p>		

Fecha Informe: 27/jun/2025