

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		LUIS HERNANDO ROMERO FONSECA			CÉDULA	16659500	
FECHA DE INFORME		11/ago/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.871 – 2025					
VALOR DEL CONTRATO		CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/C (\$5.370.000)					
VALOR DE LA CUOTA		DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/C (\$2.685.000)			CUOTA No.	UNO (1)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		GLORIA STEFANNI LENIS MARTÍNEZ					
ORGANISMO		SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.					
FECHA DE INICIO		29/jul/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/ago/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Realizar tareas de apoyo al proceso de atención de los usuarios de acuerdo con los lineamientos establecidos.		<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>Apoyé a la jefe de Oficina del C.A.L.I (E), brindando la atención y orientación a 36 usuarios de manera presencial y telefónica, direccionando a los usuarios en todos los servicios que se prestan por los diferentes organismos al público en las instalaciones del Cali 6 y son los siguientes: Inspección de Policía, Comisaria de Familia, Ventanilla Predial, ingreso al programa Sisbén, Jueces de Paz, programa Unidad de Victimas, Personería etc. De este modo realizó el respectivo registro de atención a usuarios en el formato MAGT04.05P001.F003.</p> <p>Apoyé en la aplicación de las encuestas para medir la atención de los usuarios por canal presencial - MAGT04.05.P002.F002, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el proceso.</p> <p>Las evidencias reposan en el archivo de gestión documental del C.A.L.I 6</p>				

2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	<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>Apoyé a la jefe de Oficina (E) C.A.L.I.6. En la transcripción de (04) cuatro comunicaciones oficiales a través del sistema ORFEO, de acuerdo con radicados No con el propósito de convocar al Comité de Planeación extraordinario con el fin de socializar el convenio de asociación No 017 de 2025, suscrito entre la fundación agua viva y la Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca (C.V.C) como así mismo se solicitó el informe de contratación al despacho del Secretario de Educación del presupuesto participativo POAI 2025, BP . 26005776, “mejoramiento locativo de la infraestructura de las sedes educativas de la Comuna 6 de Santiago de Cali.</p> <p>Apoyé a la jefe de Oficina (E) en la transcripción de 2 convocatorias para las reuniones del día 04 de agosto con la participación del enlace del Organismo y sector Cultural de la comuna 6.</p> <p>Las evidencias reposan en el archivo de gestión documental del C.A.L.I 6.</p>
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	<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>Apoyé en el archivo de documentos recibidos y/o generados por el Cali 6, como actas del Comité de Planeación ACTA No 202541734060000361, convocatorias de acuerdo con radicados No 202541734060000564, Radicado No 202541734060000584, radicado No 202541734060000594.</p>
4	Brindar acompañamiento al jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	<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>Brindé apoyo a la jefe Oficina (E) en convocatorias con el fin de llevar a cabo el Comité extraordinario de Planeación para que la comunidad conozca y se informe del estado de los proyectos que se encuentran en ejecución de parte de la Secretaría de Recreación y Deportes y Secretaría de Cultura.</p>
5	Apoyar y/o acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás sugerencias de	<p>Apoyé y acompañé a la jefe de Oficina (E) en 3 actividades dentro de las intervenciones territoriales para la Participación Ciudadana dentro del Distrito Santiago de Cali.</p> <p>Apoyé a la jefe de Oficina (E) C.A.L.I 6, en la recolección,</p>

	<p>acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.</p> <p>selección y entrega de los residuos sólidos aprovechables a la empresa Asoboce de acuerdo con el acta No 4173.406.14.12.13.</p> <p>Apoyé a la jefe de Oficina (E) C.A.L.I. 6, en la apertura del buzón de sugerencias de acuerdo con los procesos de atención al usuario acta No 4173.406.14.12. 14</p>
ANEXO EVIDENCIAS	<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1MIK76Q4dB-zT2iAvJLJc9QDq1ykjE9be">https://drive.google.com/drive/folders/1MIK76Q4dB-zT2iAvJLJc9QDq1ykjE9be</a></p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud <input checked="" type="checkbox"/> Pensión <input checked="" type="checkbox"/> Riesgos Profesionales <input checked="" type="checkbox"/>, teniendo en cuenta el valor del IBC \$1.423.500 y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <input checked="" type="checkbox"/> Anticipada: <input type="checkbox"/> Extemporánea: <input type="checkbox"/></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. N/A, pagada el N/A, a través del operador N/A y correspondiente al periodo de pago N/A, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p> <p>El Contratista adjunta certificados de afiliación de Nueva EPS, certificado actual de Colpensiones y ARL Positiva para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 de 23/07/2018, que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social, se compromete a pagar la seguridad social correspondiente.</p>
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tengo SI <input type="checkbox"/> 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.</li> <li>2. Tengo SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</li> <li>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.</li> </ol>
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	