

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

<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA</b>						
NOMBRE COMPLETO	GLORIA PATRICIA LEAL GARCIA			CÉDULA	66.902.341	
FECHA DE INFORME	11/ago/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.962- 2025					
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL PESOS MCTE, (\$5.370.000)					
VALOR DE LA CUOTA	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$2.685.000)			CUOTA No.	UNO (1)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS FERNANDO RUIZ RESTREPO (E)					
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.					
FECHA DE INICIO	31/jul/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN	31/ago/2025		
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	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 el proceso de atención de 5 usuarios de manera virtual y presencial los cuales fueron orientados y se les suministró información sobre los servicios de Predial, Juez de Paz, ventanilla Única, y Emcali .</p> <p>Apoyé registrando a los usuarios en el formato MAGT04.05.P001.F003 – VERSIÓN 003 REGISTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 17.</p>				
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada	<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 la transcripción de 3 documentos proyectados por este despacho. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 17</p> <p>Acta de apertura de Buzón, acta de entrega de Residuos Sólidos y informe de Bienes y Servicios Desconcentrados.</p>				

3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada	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:  Apoyé clasificando y archivando los documentos generados por el CALI,
4	Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones	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:  Brindé acompañamiento en Comité de Planeación donde se socializó el proyecto de Emprendimiento de la Secretaría de Desarrollo Económico POIA 2025
5	Apoyar y/o acompañar 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	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:  Apoyé en la convocatoria de la ampliación de la Ciclo vida en la comuna 17, la cual se extenderá en los barrios de: Caney, Valle del Lili y el Ingenio.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1x6e8Li1OweaHkxFfTReyLOiYunqdYSQs">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1x6e8Li1OweaHkxFfTReyLOiYunqdYSQs</a>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		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 \$1.423.500 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. 7975964129, pagada el 04/07/2025, a través del operador SOI y correspondiente al periodo de pago Jul/2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Tengo Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input 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.</p>
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	PATRICIA LEON GARCIA