

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA					
NOMBRE COMPLETO	PABLO ARIAN GUERRERO AYALA			CÉDULA	1144080706
FECHA DE INFORME	11/ago/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.979-2025				
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 M/CTE (\$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	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 usuarios de manera presencial y telefónica los cuales fueron orientados, les suministró información y registró la atención en el formato MAGT04.05.18.P001.F003 - REGISTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS; así mismo, aplicó las encuestas de percepción de la atención y encuestas de satisfacción a 10 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 - 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 elaborando el acta comité de planeación extraordinario, donde se socializo proyecto de Desarrollo Económico.</p> <p>Apoyé en la elaboración del acta de reciclaje.</p> <p>Apoyé en la elaboración del acta de apertura de buzón de</p>			

		<p>sugerencias del CALI 17.</p> <p>Apoyé en la elaboración del acta 4173.17.3.3.10, de entrega de implementación deportiva para proyecto 260005604 POIA 2025.</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 archivando los documentos generados por el CALI 17 A la luz del sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y la Ley 594 de 2000.</p> <p>Apoyé el diligenciamiento de los formatos de índice documental series documentales simples y control de ingresos a expedientes.</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>Brinde acompañamiento al comité de planeación extraordinario, donde se socializo proyecto de Desarrollo Económico.</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 acuerdo con el desarrollo del objeto contractual.	<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>Participe en capacitación de bajas de inventario, en la cual nos explicaron el debido diligenciamiento de los formatos para dar de baja bienes muebles.</p>
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1UGsAdA2pfFwCHKAE3hvViOMovPdjdNff
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 \$1.143.500 y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <input type="checkbox"/> Anticipada: <input checked="" type="checkbox"/> Extemporánea: <input type="checkbox"/></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 9489066539 , pagada el 05/ago/y2025, a través del operador aportes en línea y correspondiente al periodo de pago jul/2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>

<p>ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</p>	<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>
<p>OBSERVACIONES</p>	
<p>FIRMA CONTRATISTA</p>	