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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	PAULO CESAR CALDERÓN ACOSTA			CÉDULA	94504414	
FECHA DE INFORME	11/ago/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.901-2025					
VALOR DEL CONTRATO	SEIS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($6.260.000)					
VALOR DE LA CUOTA	TRES MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE ($3.130.000)			CUOTA No.	UNO (1)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO					
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	31/jul/2025	FECHA DE FINALIZACIÓN	31/ago/2025			

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Brindar apoyo técnico en territorio de acuerdo al cronograma la implementación de la metodología temporal - POAI de comunas y corregimientos y la metodología a desarrollar en los espacios participativos de concertación.	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 apoyo en territorio para la implementación de la Metodología Temporal - POAI de comunas, asegurando el cumplimiento del cronograma establecido. Me encargué de organizar el espacio para los encuentros, coordinar la disposición de materiales y gestionar la asistencia de los participantes. Además, orienté a la comunidad explicando los objetivos y alcances del proceso, resolviendo dudas y promoviendo su participación activa en las mesas de trabajo. Registré la asistencia, tomé notas de las intervenciones y documenté los acuerdos alcanzados. También recopilé y sistematicé la información obtenida, elaborando reportes detallados para el seguimiento de la metodología en los espacios participativos de concertación.
2	Brindar apoyo técnico en la consolidación de informes y documentos requeridos para el cumplimiento de metas y productos en el marco del procedimiento de la planeación	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 elaboración de informes y documentos para

	Participativa y los espacios participativos de concertación a cargo de la Sub Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación.	cumplir con las metas y productos de la Planeación Participativa y los espacios de concertación. Recopilé información de las actividades realizadas, organizándola en reportes claros y estructurados. También revisé y ajusté los documentos para que cumplieran con los lineamientos establecidos. Además, registré y ordené los datos para facilitar su análisis y seguimiento. Finalmente, entregué los documentos a tiempo, asegurando que fueran útiles para el desarrollo de los procesos de participación.
3	Apoyar a los profesionales en la proyección de respuesta 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.	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 gestión y respuesta de los PQRS con números de radicados 20254173404000204 asignados en el sistema de gestión documental, asegurando el cumplimiento de los tiempos establecidos según la normativa. Revisé cada solicitud, verifiqué la información requerida y coordiné con las áreas responsables para obtener una respuesta clara y oportuna. Elaboré y ajusté las respuestas garantizando precisión y cumplimiento de los lineamientos establecidos. Además, realicé seguimiento a cada caso hasta su cierre, asegurando que se atendieran correctamente las inquietudes de los ciudadanos. Finalmente, entregué los documentos correspondientes a gestión documental, organizándolos de manera adecuada para su archivo y consulta posterior.
4	Apoyar y 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 y acompañé las intervenciones territoriales para fortalecer la participación ciudadana en el distrito de Santiago de Cali, asegurando el desarrollo adecuado de cada actividad. Me encargué de coordinar la logística de los encuentros, gestionando la citación de los participantes, organizando los espacios físicos y verificando los requerimientos técnicos y materiales. Durante las jornadas, brindé orientación a la comunidad sobre los procesos de participación, resolviendo inquietudes y promoviendo la interacción entre los actores involucrados. Además, registré la asistencia, tomé notas detalladas de las intervenciones y documenté los acuerdos y compromisos establecidos. También elaboré reportes sobre los resultados de cada intervención, sistematicé la información recopilada y realicé seguimiento a las inquietudes planteadas por la ciudadanía.

		Finalmente, atendí las sugerencias y necesidades surgidas en el territorio, asegurando una ejecución eficiente y alineada con los objetivos del objeto contractual.
ANEXO EVIDENCIAS	Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguientelink: https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1vSHspMG6LxqS8lNNPi3YZC1IUfiO6JYq	
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 Nueva EPS Pensión Colpensiones Riesgos Profesionales Positiva, teniendo en cuenta el valor del IBC $1.423.500 y de la siguiente manera: Forma de pago: Vencida: ___ Anticipada: __X__ Extemporánea: ____ Lo anterior es soportado con la planilla No. 4615123710, pagada el 30/jul/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	Certifico bajo la gravedad de juramento que: 1. Tengo SI __X__ NO _ 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. 2. Tengo SI __ NO _ X __ asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. 3. Tengo Si ___ NO _X_ carpetas y/o documentos a cargo del desarrollo del objeto del contrato y me encuentro al día con el archivo de gestión documental.	
OBSERVACIONES		
FIRMA CONTRATISTA		