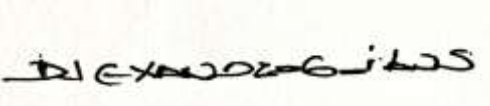


INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

| INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA | | | | | | |
|-----------------------------|--|-----------------|--|-----------------------|---------|-------------|
| NOMBRE COMPLETO | ALEXANDRA GAITAN SOLIS | | | | CÉDULA | 66831786 |
| FECHA DE INFORME | 11/ago/2025 | TIPO DE INFORME | Parcial | X | Final | |
| NÚMERO DE CONTRATO | 4173.010.26.1.986-2025 | | | | | |
| VALOR DEL CONTRATO | DIECIOCHO MILLONES VEINTIÚN MIL PESOS M/CTE (\$18.021.000) | | | | | |
| VALOR DE LA CUOTA | SEIS MILLONES SIETE MIL PESOS M/CTE (\$ 6.007.000) | | | CUOTA No. | UNO (1) | |
| NOMBRE DEL SUPERVISOR | CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO | | | | | |
| ORGANISMO | SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | Prestar los servicios como Profesional Especializado en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana | | | | | |
| FECHA DE INICIO | | 31/jul/2025 | | FECHA DE FINALIZACIÓN | | 30/sep/2025 |
| No. | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | |
| 1 | Gestionar el seguimiento y entrega de los reportes asociados al proceso de participación ciudadana conforme a los planes de acción e indicadores del plan de desarrollo a cargo de la Subsecretaría de Promoción y fortalecimiento de la participación | | 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: Realicé el ajuste, diligenciamiento y entrega de la matriz solicitada por el área de planeación del organismo sobre seguimiento a los proyectos de inversiones matriz PII del periodo seis, específicamente los de competencia de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación. Lo anterior, para reporte de avance en la plataforma integrada de inversión pública PIIP con corte primer semestre de 2025, específicamente los de competencia de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación, donde se diligenciaron las columnas de avance de la actividad y su porcentaje así como el avance del producto y su porcentaje de los proyectos de inversión a cargo de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación: BP-26005392, BP-26005393, BP-26005396, BP-26005394, BP-26005607, BP-26005608, BP-26005609, BP-26005677, BP-26005679 BP-26005723, BP-26005727, BP-26005740, BP-26005741, y BP-26005742, reporte sobre los avances de las actividades y productos. | | | |

| | | |
|---|---|--|
| 2 | <p>Gestionar la consolidación de la información relacionada con los procesos de planificación, calidad e informes de gestión de la Subsecretaría de Promoción y fortalecimiento a la participación, en desarrollo de la gobernanza territorial.</p> | <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>-Gestioné y revisé los trámites entregados por el área de encargada corte semestre 1, reporté las Fichas técnicas de seguimiento de indicadores de trámites y servicios destinadas para tal fin a saber: Apertura y registro de Libros, inscripción de Dignatarios, reconocimiento de Personería Jurídica, Cancelación de Personería Jurídica, inscripción y Reforma de Estatutos y Certificación Personería Jurídica y Representación Legal.</p> <p>-Gestioné, revisé, consolidé y reporté los informes ejecutivos del primer semestre de 2025 competencia de la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la Participación: BP-26005392, BP-26005393, BP-26005396, BP-26005394, BP-26005607, BP-26005608, BP-26005609, BP-26005677, BP-26005679 BP-26005723, BP-26005727, BP-26005740, BP-26005741, y BP-26005742, donde se incluyó información entregada por los responsables de las actividades, así mismo se diligenció de acuerdo al formato del informe, los antecedentes del proyecto, participantes, reporte financiero, resultados del proyecto y de avance tanto en cantidad como en porcentaje.</p> |
| 3 | <p>Gestionar acciones de seguimiento, consolidación y reporte relacionados con las políticas públicas.</p> | <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>-Gestioné las acciones de consolidación y reporte de las políticas públicas transversales donde el organismo tiene responsabilidad y que se movilizan a través de la subsecretaría, teniendo en cuenta los lineamientos para el seguimiento a la ejecución de políticas públicas distritales, para el primer semestre de 2025. Los informes entregados fueron: política pública Cali Diversidad, Política Pública Envejecimiento y Vejez y Política publica de Juventud, esta última los indicadores 1.1 y 1.7</p> <p>-Realicé el diligenciamiento de la matriz solicitada donde se muestran los resultados de los indicadores de 3 políticas transversales primer semestre de 2025 donde la subsecretaria tiene competencia. Las columnas diligenciadas fueron: Indicador del Plan de Desarrollo, Código BP, Nombre del proyecto, Elemento PEP, Nombre de la actividad, Valor</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | total de la Actividad en el proyecto, Fuente de Financiación, Presupuesto Asignado a la Acción de la Política, meta anual 2025, programación de los 4 trimestres del año, Descripción del avance o retraso en el cumplimiento de la acción y Evidencia de ejecución de la acción |
| 4 | Gestionar los PQRS del 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>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>-Gestioné para dar respuesta a planeación del organismo, Comunicación oficial N. 202541730200006974, relacionada con el reporte con los informes de avance de las políticas públicas transversales de la subsecretaría.</p> |
| 5 | Realizar acompañamiento de 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>-Apoyé en la revisión y consolidación de las proposiciones del Concejo relacionadas con la Subsecretaria de Promoción y Fortalecimiento de la Participación Proposiciones # 382 puntos del 1 al 4, # 383 Punto 1, 2, 3 y 7, # 385 punto 2, 3,4, y 8, # 386 punto 4, 5 y 6.</p> |
| ANEXO EVIDENCIAS | | <p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link</p> <p><u>Evidencias Cuota No 1 - Google Drive</u></p> <p><u>https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1We2j9qno0VVNZAW96-P_cHZwrDKoJ7-U</u></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 SALUD TOTAL, Pensión COLPENSIONES, Riesgos Profesionales Positiva, teniendo en cuenta el valor del IBC \$3.000.000 y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <u> X </u> Anticipada: <u> </u> Extemporánea: <u> </u></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>ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</p> | <p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <u> x </u> NO <u> </u> 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 <u> X </u> NO <u> </u> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</p> <p>3. Tengo Si <u> x </u> NO <u> </u> 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> |  |