

**INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA					
NOMBRE COMPLETO	RICARDO LEÓN PRIETO LÓPEZ			CÉDULA	16.791.398
FECHA DE INFORME	11/ago/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1074-2025				
VALOR DEL CONTRATO	DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS MCTE, (\$16.335.000)				
VALOR DE LA CUOTA	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$5.445.000)	CUOTA No.	UNO (1)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO				
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA				
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios Profesionales 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	1.Realizar profesionalmente jornadas de trabajo y análisis con el equipo de Políticas Públicas en el proceso de formulación de la Política Publica de Participación Ciudadana.	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: Realice jornada de trabajo con el equipo de Políticas Públicas e Instancias de Participación para organizar las acciones y distribuir los equipos para desarrollar el plan de trabajo de Instancias y de la Formulación de la Política Publica de Participación Ciudadana.			
2	2. Realizar jornadas de trabajo para promover la formulación de los planes de acción de las instancias de Participación Ciudadana.	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: Realice mesa de trabajo con Gestor Social de Emcali para abordar temas relacionados con articulación para programar capacitación sobre los comités de Desarrollo y Control Social y establecer un acercamiento con estas instancias de participación y poder aportar en la formulación de los planes de acción.			

3	<p>3. Asistir y apoyar profesionalmente en los comités y espacios relacionados con las Políticas Públicas con las que tiene competencia la subsecretaría de acuerdo a designación.</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>Organice y presente informes de avance del proceso de elección de las curules especiales al Consejo Municipal de Juventud, también dispuse de un puesto de inscripción en el segundo piso del Aristi, para las curules especiales de Jóvenes rom, Jóvenes Campesinos y Jóvenes de grupos étnicos.</p>
4	<p>4. Proyectar respuesta a los PQRS, incluyendo los trámites requeridos, asignados a través del sistema de gestión documental cumpliendo con los tiempos establecidos de acuerdo con en la norma y entregar oportunamente los documentos a gestión documental.</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>Proyecté oficios de respuesta a comunicaciones oficiales asignadas en la Subsecretaría de Promoción y Fortalecimiento de la participación cumpliendo con los tiempos establecidos en la normatividad.</p>
5	<p>5 Soportar y acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás actividades asignadas, de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual</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>Realicé con el equipo de políticas la aplicación del formulario físico para la identificación del problema público de la participación ciudadana, con el propósito de ampliar el levantamiento de información de fuentes primarias, esta actividad se desarrolló en la Feria de Servicios realizada en Pizamos I de la Comuna 21.</p>
	<p>6. Realizar mesas de trabajo con los organismos para la formulación del plan de acción y de inversiones de la Política Publica de Participación Ciudadana.</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>Realice mesa de trabajo para analizar la estructura del árbol de problema de la Política Publica de Participación Ciudadana como insumo apara estructurar el plan de acción y de inversiones de la PPPC.</p>
ANEXO EVIDENCIAS	<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1Cla_qooc1xLaqwfY9Scq1bwV9FeRQxxD?usp=drive_link</p>	

<p>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Adjunto certificados de afiliación de EPS SURA, AFP PORVENIR y ARL POSITIVA, para el pago de esta cuenta, según decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Me comprometo a pagar la seguridad social correspondiente.</p> <p>Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud SURA Pensión PORVENIR Riesgos Profesionales POSITIVA, teniendo en cuenta el valor del IBC \$2.178.000 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 3. Tengo Si <u> </u> NO <u> X </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>OBSERVACIONES</p>	
<p>FIRMA CONTRATISTA</p>	