

**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	22/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.	DOS (2)		
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.		Realice jornada de trabajo con el Consejo Distrital de Participación Ciudadana para definir borrador de trabajo del marco estratégico de la Política Publica de Participación Ciudadana, siguiendo los lineamientos de la Ley Estatutaria de Participación para el proceso de 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.		Realice mesa de trabajo con el equipo encargado de los comités locales de discapacidad con el propósito de articular jornadas de trabajo para promover la formulación de los planes de acción de estas instancias de participación del nivel territorial.			
3	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.		Realice presentaciones para la comisión de concertación y decisión de juventud y el comité interinstitucional de juventud en los cuales se muestran los avances en el proceso de elección de las Curules Especiales al Consejo Municipal de Juventud y los avances en la implementación d los indicadores de la política de juventud a cargo de este organismo.			

4	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.	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.
5	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	Para el desarrollo de esta obligación asistí a reunión de asesoría técnica con el equipo de políticas públicas del Departamento Administrativo de planeación para revisar el estado actual de la formulación de la Política Publica de Participación Ciudadana.
	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.	Realice mesa de trabajo interna para identificar las fichas BP con las que se cuenta en nuestro organismo y que están disponibles para ser utilizadas para la formulación del plan financiero de la PPPC, también para identificar las acciones de las Políticas Públicas que se cumplen desde la SDTyPC y aquellas acciones solicitadas desde otras políticas en proceso de modificación o en formulación.
ANEXO EVIDENCIAS	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	
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>Adjunto certificados de afiliación de EPS <u>N/A</u>, AFP <u>N/A</u> y ARL <u>N/A</u>, 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. 88656953, pagada el 01/ago/2025, a través del operador COMPENSAR 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tengo SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input 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. 2. Tengo SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. 3. Tengo Si <input type="checkbox"/> NO <input checked="" 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</p>	
<p>FIRMA CONTRATISTA</p>	