

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	JAIR DE JESUS TORRES				CÉDULA	16.548.791	
FECHA DE INFORME	29/ago/2025	TIPO DE INFORME	Parcial		Final	X	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.851 - 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.	DOS (2)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YULIAN VALENCIA BUITRAGO						
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios Profesionales en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.						
FECHA DE INICIO	29/jul/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN			31/ago/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS					
1	Brindar apoyo en la atención a requerimientos y distribución de insumos y bienes muebles que impliquen el desarrollo del proceso administrativo de bienes muebles.	<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>Brindé apoyo en atención el requerimiento recibido por el almacenista de la Unidad de Apoyo a la Gestión, para la distribución de insumos a las diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana que lo requieran.</p>					
2	Realizar la programación semanal respecto al traslado de recursos requeridos para dar cumplimiento a los servicios brindados a la ciudadanía en general, con el fin de dar cumplimiento al proceso de atención al ciudadano, bajo los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	<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>Brindé apoyo en atención el requerimiento recibido por el almacenista de la Unidad de Apoyo a la Gestión, en la organización de insumos recibidos por el Almacén Central, para el almacenamiento de estos y elementos a fines en el Hotel Aristi, para su posterior distribución a las diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana que lo requieran, con el fin de garantizar el</p>					

		cumplimiento adecuado de los servicios ofrecidos a los ciudadanos.
3	<p>Brindar apoyo a la solución de los requerimientos asociados a las reparaciones locativas de los diferentes espacios físicos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación, brindando acompañamiento en las visitas oculares a los bienes inmuebles utilizados en actividades relacionadas con el proceso de participación y gestión comunitaria.</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>Brindé apoyo al realizar reparaciones locativas en los diferentes espacios de trabajo correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación, según se requirió.</p>
4	<p>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.</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>Brindé apoyo en todas las tareas solicitadas por el Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (E.B.M.P.A.), asegurando la continuidad de los trámites relacionados con el control de inventarios y/o el parque automotor.</p>
ANEXO EVIDENCIAS		<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17MIEbupW6IrtGbvjKU4AbCv6Yt096Af</p>

<p>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud <u>X</u> Pensión <u>X</u> Riesgos Profesionales <u> </u>, teniendo en cuenta el valor del IBC \$ 1.423.500 y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <u> </u> Anticipada: <u>X</u> Extemporánea: <u> </u></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 1074234204, pagada el 5/ago/2025, a través del operador Simple y correspondiente al periodo de pago ago/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 <u> </u> NO <u>X</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> </u> NO <u>X</u> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</p> <p>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>
<p>OBSERVACIONES</p>	
<p>FIRMA CONTRATISTA</p>	