

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	PIEDAD OSPINA CALDERÓN				CÉDULA	66.920.049	
FECHA DE INFORME	29/ago/2025	TIPO DE INFORME	Parcial		Final	x	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.981-2025						
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 MCTE (\$2.685.000)				CUOTA No.	DOS (2)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	LUIS FERNANDO RUIZ RESTREPO						
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA .						
FECHA DE INICIO		31/jul/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/ago/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Realizar tareas de apoyo al proceso de atención de los usuarios de acuerdo con los lineamientos establecidos.		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 el proceso de atención de usuarios de manera virtual y presencial los cuales fueron orientados y se les suministró información de Juez de Paz, Adulto Mayor, Inspección de Policía, horarios de atención; y se registraron en el formato MAGT04.05.P001.F003 – VERSIÓN 003 REGISTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 9.				
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.		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 transcripción de 4 comunicaciones oficiales proyectadas por jefe de oficina y 2 Actas : - Oficio a la Secretaría de Seguridad y Justicia indicando cual es la nueva junta directiva de la Junta Administradora Local de la Comuna 9. - Oficio a la Secretaría de Educación , indicando cual es la nueva junta directiva de la Junta Administradora Local de la				

		Comuna 9. - Oficio a la Subsecretaria de Participación Ciudadana informando cuales son las organizaciones de jóvenes que pertenecen al Comité de Planeación. - Oficio a la Edil Lucia Bedoya en respuesta de solicitud cadena de valor y contrato proyecto de La Secretaría de Bienestar Social. - Acta de seguimiento al proyecto de Desarrollo económico, con la Asociación Semilla País. -Apoye en la transcripción del acta con el enlace de IVC, para realizar Plan de acción segundo semestre.
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	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 archivando 10 documentos recibidos o generados por el C.A.L.I., a la luz del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y la Ley 594 de 2000, (Ley General de Archivo). Apoyé archivando oficios remitidos a los diferentes organismos, informando cual es la Junta Directiva del segundo semestre de la JAL. Apoyé archivando oficio remisorio , de respuesta a la Edil Lucia Bedoya. Apoyé archivando acta relacionada con el enlace de IVC, plan de acción segundo semestre. Apoyé archivando acta con la Asociación Semilla Pais, de seguimiento al proyecto.
4	Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	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 acompañamiento a reunión de seguimiento a proyecto de la Secretaría de Desarrollo económico, con la Asociación Semilla Pais. Brinde acompañamiento a reunión con el enlace de IVC, para realizar Plan de Acción Segundo Semestre.

5	Apoyar y/o 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: No realice actividades relacionadas con esta obligación para este periodo.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1BEa_9-TqpD_H3OYZFVa_JOmiWGy0yWYH
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		Certifico bajo la gravedad de juramento que: Adjunto certificados de afiliación de EPS N/A, AFP N/A y ARL N/A, 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. He realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud X Pensión X Riesgos Profesionales X teniendo en cuenta el valor del IBC \$1.423.500 y de la siguiente manera Forma de pago: Vencida: ____ Anticipada: <u> X </u> Extemporánea: ____ Lo anterior es soportado con la planilla No. 89056263, pagada el 19/Ago/2025, a través del operador Mi planilla y correspondiente al periodo de pago Ago/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 ____ NO <u> X </u> asignado cuenta del sistema de gestión documental y que me encuentro al día en comunicaciones internas y externas (PQRS) en las bandejas de entrada, vistos buenos e informados. 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. 3. Tengo Si ____ 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.
OBSERVACIONES		
FIRMA CONTRATISTA		Piedad Ospina Calderón