

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	ROSA MARY QUIÑONEZ CORTES			CÉDULA	66809285		
FECHA DE INFORME	29/ago/2025	TIPO DE INFORME	Parcial		Final	X	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.982-2025						
VALOR DEL CONTRATO	CINCO MILLONES TRECIENTOS 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	CATHERINE CASTAÑO LÓPEZ						
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar 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.	<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 el proceso de atención de 24 usuarios, brindando información de acuerdo con los lineamientos establecidos con el fin de sensibilizar sobre la cultura de servicio orientada al ciudadano, y registrando a los usuarios 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. 19.</p>					
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada C.A.L.I.	<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 transcripción de 14 comunicaciones oficiales requeridas en el Centro de Administración Local Integrado - C.A.L.I:</p> <p>202541734190000534 202541734190000544 202541734190000554</p>					

		202541734190000564 202541734190000574 202541734190000584 202541734190000594 202541734190000604 202541734190000614 202541734190000624 202541734190000634 202541734190000644 202541734190000211 202541734190000221
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada C.A.L.I.	<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 el diligenciamiento del Formato de control de ingreso a expedientes y el inventario documental para series simples.</p>
4	Brindar acompañamiento al jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	<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 acompañamiento en las inscripciones para el convenio de asociación N° 4171.010.27.1.017 de 2025.</p> <p>Brindé acompañamiento en el comité de planificación según acta 4173.419.1.14.7.</p>
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.	<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>Participé en Presentación Festival Petronio Álvarez.</p> <p>Apoyé en la apertura del Buzón de Sugerencias según acta No. 4173.419.14.12.18.</p> <p>Participé en el seminario de Derechos Humanos UNICATOLICA</p>

ANEXO EVIDENCIAS	<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1hOxEkg1NgAR38pD-L37Hx1I9r_p9AFrj</p>
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>He realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud <u>X</u> Pensión <u>X</u> Riesgos Profesionales <u>X</u> teniendo en cuenta el valor del IBC \$1.423.500 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, 1073896068 pagada el 19/ago/2025 a través del operador SIMPLE y correspondiente al periodo de pago jul/2025 cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<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>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>
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	