

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

6							
NOMBRE COMPLETO	DIANA YURANI FERNANDEZ GOMEZ				CÉDULA	31.324.634	
FECHA DE INFORME	20/oct/2025	TIPO DE INFORME	Parcial		Final	X	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1317 - 2025						
VALOR DEL CONTRATO	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$2.685.000)						
VALOR DE LA CUOTA	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$2.685.000)				CUOTA No.	UNO (1)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	GLADYS CECILIA MELO MUÑOZ						
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	30/sep/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN			20/oct/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS					
1	Apoyar el proceso de atención de los usuarios de acuerdo con los lineamientos establecidos, para el efectivo desarrollo del proyecto.	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 atención de 10 usuarios de manera virtual y presencial, los cuales fueron orientados sobre la atención de los servicios, se les suministró información sobre los horarios de atención, los servicios del C.A.L.I. 22; con el fin de sensibilizar sobre la cultura de servicio al ciudadano. Apoyé en el registro de la atención en el formato MAGT04.05.18.P01.F03 - REGISTRO DE ATENCIÓN A USUARIOS. La evidencia reposa en el archivo de gestión documental del C.A.L.I. 22 Apoyé en la aplicación de las encuestas de atención y de satisfacción a usuarios.					
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada – CALI.	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:					

		Apoye en la transcripción de 2 comunicaciones oficiales. • 202541734220000311 • 202541734220000614 La evidencia reposa en el archivo de gestión del CALI 22
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - CALI.	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 6 documentos recibidos y generados por el C.A.L.I. 22 a la luz del Sistema de Gestión Documental de la Alcaldía y la ley 594 de 2000, (Ley General de Archivo). Apoyé ingresando a los formatos de Índice Documental Series Documentales Simples y Control de Ingreso de Documentos a Expedientes.
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 al evento por la semana de la Biodiversidad en el Ecoparque las Garzas. Brinde acompañamiento a realizar avanzada de proyectos de la secretaria del deporte.
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: Brinde acompañamiento, apoyo logístico y organización del cronograma de préstamo de espacios del CALI 22.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1P6WAXtab_7r0P_yoWpn0IWwxZygpePLC
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO		Certifico bajo la gravedad de juramento que:

PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	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: <u> X </u> Anticipada: <u> </u> Extemporánea: <u> </u> Lo anterior es soportado con la planilla No. 89252139, pagada el 08/sep/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 <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. 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 <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.
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	