

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	FAUSTO JESUS CORTES ALBAN				CÉDULA	94.502.999	
FECHA DE INFORME	10/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final		
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1489-2025						
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL PESOS MCTE (\$13.656.000).						
VALOR DE LA CUOTA	TRES MILLONES TRECIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$3.414.000)			CUOTA No.	DOS (2)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YULIAN VALENCIA BUITRAGO						
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios de apoyo a la gestión en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana						
FECHA DE INICIO		21/oct/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/dic/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Brindar apoyo técnico en el proceso de Gestión Documental en capacitación y asistencias técnicas virtual o presencial en temas inherentes a la gestión Documental.		Brinde apoyo técnico en el proceso de Gestión Documental en capacitación al personal del área de Gestión Documental de la Subsecretaria de Territorios y Oportunidades en el seguimiento al archivo en cuanto a actas, listados de asistencia y encuestas de satisfacción del mes de octubre de 2025.				
2	Apoyar el proceso de consolidación, actualización elaboración de inventarios documentales.		Apoyé el proceso de actualización de inventarios documentales del FUID 2025, desde los contratos 4173.010.1.26.001-2025 al 4173.010.1.26.130-2025 en cuanto a revisión de fecha inicial y fecha final lo mismo que número de folios.				
3	Apoyar el proceso de organización documental en los temas de clasificación y ordenación documental.		Apoyé el proceso de ordenación documental de los contratos de los PS que van desde 4173.010.1.26.001-2025 al 4173.010.1.26.130-2025, en cuanto a revisión de documentos contractuales y documentos de las cuentas correspondientes, del mismo modo su respectiva foliación				
4	Apoyar el seguimiento y el control de préstamos de documentos y carpetas del archivo de la Secretaría de		Brinde apoyo al seguimiento de control de préstamos en cuanto a requerimientos de solicitud de expedientes con los siguientes números de contrato: 4173.010.1.32.826 de 2020.				

	Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	
5	Brindar apoyo técnico en la digitalización de los documentos y archivos, en relación con el proceso de gestión documental	Brindé apoyo técnico en la digitalización de las actas 4173.010.34.1.115, 4173.010.34.1.116, 4173.010.34.1.117, 4173.010.34.1.118.
6	.Apoyar implementación del sistema integrado de conservación documental.	Realicé apoyo en la limpieza y adecuación del depósito de archivo en el periodo correspondiente, de acuerdo al Sistema Integrado de Conservación, este archivo se encuentra en el Centro Comercial Aristi
7	Las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del Objeto contractual.	Apoyé el traslado de acervo documental del CALI 10 al Centro Comercial Aristi para organizar el archivo en cuanto a rotulación y cambio de cajas deterioradas.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		<p>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.</p> <p>Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud SOS, Pensión Porvenir, Riesgos Profesionales ARL Positiva, 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 1076052690, pagada el 04/nov/2025, a través del operador SIMPLE y correspondiente al periodo de sep/2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <u> X </u> NO <u> </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> X </u> NO <u> </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	NINGUNA
FIRMA CONTRATISTA	