

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	13/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	x	Final		
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1602- 2025						
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE (\$ 10. 740.000)						
VALOR DE LA CUOTA	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$ 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 Secretaria de desarrollo Territorial y Participación Ciudadana..						
FECHA DE INICIO	21/oct/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/dic/2025		
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	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 el proceso de atención de usuarios, brindando información de acuerdo a los lineamientos establecidos .				
2	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: Apoyé en la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrado- C.A.L.I. proyección de 3 comunicaciones proyectadas por el Jefe de Oficina del CALI. 202541734190000321 No. 2025417341900000894 , 2025417341900000884 .				
3	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 en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrado – C.A.L.I. Nutrir las carpetas, Plan de Desarrollo,Plan de acción, asuntos administrativos y de personal, programas				

		de seguimiento a los sistemas integrados de gestión, Informes de gestión, planilla de aseo y desinfección. .
4	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: Apoye a la Jefe de Oficina en la realización del comité de planificación # 10.
5	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: Apoyé y acompañé las intervenciones territoriales para participación ciudadana dentro del Distrito de Santiago de Cali. Participé en Mesa de trabajo temas de empréstito en la Comuna 19. Cita personería.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13JTm6sOe_3VEkODNeKO35NpoYu96oUCK
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. 1075272601 pagada el 04/nov/2025, a través del operador SIMPLE y correspondiente al periodo de pago sep/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 ___ 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 ___ 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 ___ 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	