

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		JAIR DE JESUS TORRES			CÉDULA		16.548.791
FECHA DE INFORME		13/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.1731 - 2025					
VALOR DEL CONTRATO		OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE, (\$8.055.000).					
VALOR DE LA CUOTA		DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE, (\$2.685.000).			CUOTA No.		UNO (1)
NOMBRE DEL SUPERVISOR		YULIAN VALENCIA BUITRAGO					
ORGANISMO		SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO		Prestar los servicios Profesionales en la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.					
FECHA DE INICIO		30/oct/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/dic/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Brindar apoyo en la atención a requerimientos y distribución de insumos y bienes muebles que impliquen el desarrollo del proceso administrativo de bienes muebles.		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 apoyo en atención el requerimiento recibido por el almacenista de la Unidad de Apoyo a la Gestión, para la distribución de insumos a las diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana que lo requieran.				
2	Realizar la programación semanal respecto al traslado de recursos requeridos para dar cumplimiento a los servicios brindados a la ciudadanía en general, con el fin de dar cumplimiento al proceso de atención al ciudadano, bajo los lineamientos de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.		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 apoyo en atención el requerimiento recibido por el almacenista de la Unidad de Apoyo a la Gestión, en la organización de insumos recibidos por el Almacén Central, para el almacenamiento de estos y elementos a fines en el Hotel Aristi, para su posterior distribución a las diferentes áreas de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana que lo requieran, con el fin de garantizar el cumplimiento adecuado de los servicios ofrecidos a los				

	ciudadanos.
--	-------------

3	<p>Brindar apoyo a la solución de los requerimientos asociados a las reparaciones locativas de los diferentes espacios físicos a cargo de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación, brindando acompañamiento en las visitas oculares a los bienes inmuebles utilizados en actividades relacionadas con el proceso de participación y gestión comunitaria.</p>	<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 apoyo al realizar reparaciones locativas en los diferentes espacios de trabajo correspondientes a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación, según se requirió.</p>
4	<p>Apoyar y 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>	<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 apoyo en todas las tareas solicitadas por el Equipo de Bienes Muebles y Parque Automotor (E.B.M.P.A.), asegurando la continuidad de los trámites relacionados con el control de inventarios y/o el parque automotor.</p>

ANEXO EVIDENCIAS	Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:
------------------	---

<p>CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud <u>Nueva EPS</u> Pensión <u>Colpensiones</u> Riesgos Profesionales <u>Positiva</u>, teniendo en cuenta el valor del IBC N/A y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: ____Anticipada: <u>X</u> Extemporánea: ____</p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. <u>1075761920</u>, pagada el <u>8/oct/2025</u>, a través del operador <u>Simple</u> y correspondiente al periodo de pago <u>oct/2025</u>, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>
<p>ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <u>NO</u> <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>NO</u> <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>NO</u> <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.</p>
<p>OBSERVACIONES</p>	
<p>FIRMA CONTRATISTA</p>	