

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	JANNETH MORENO RAMIREZ				CÉDULA	66752475	
FECHA DE INFORME	13/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	x	Final		
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1698-2025						
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	RIGOBERTO LASSO LASSO						
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/oct/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN			31/dic/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS					
1	Realizar tareas de apoyo al proceso de atención de los usuarios de acuerdo con los lineamientos establecidos.	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 el proceso de atención a usuarios como: suministrada dirección, oficinas de la secretaría de vivienda y Habitat y Catastro Municipal					
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada - C.A.L.I.	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: Solicitud de Información de estado de Proyecto, secretaria de Salud y Desarrollo Económico mediante radicados No. 20254734510001704 y 202541734510001714 de 31 de octubre de 2025 Remisión de seguimiento de proyectos del POAI 202-2025 a la secretaría técnica del Consejo Municipal de Desarrollo Rural (Dagma) mediante No. radicado 202541734510001724 de 4 de noviembre de 2025.					

		Circular 4173.451.22.2.1031.000174 de noviembre 4 de 2025 a los siguientes organismos. Secretaria de Turismo, Cultura, Infraestructura, Educación, Salud, Desarrollo Económico, Unidad administrativa Especial de Servicios Públicos y Departamento de Gestión del Medio Ambiente Cronogramas de visitas los corregimientos para levantamiento de inventario de Bienes muebles a cargo del Jefe de Oficina Convocatorias al Comité de Planeación Corregimiento Montebello seguimiento proyecto de Deporte y Cultura realizada el día 4 de noviembre de 2025 Y Comité de Planeación corregimiento la Buitrera, socialización proyecto "Observatorio ambiental Comunitario a realizarse el día viernes 7 de noviembre 2025
3	Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - C.A.	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 Como: comunicaciones oficiales, actas de comités de planeación corregimientos Así mismo, apoyé el diligenciamiento en los formatos de las series simples, para el archivo 2025.
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 jefe de oficina a reunión de equipo de trabajo socialización de Circular 202441810100027154 de julio de 2024, Directrices para la Baja en SAP de los Bienes Catalogados como Gasto Control y para los Bienes Muebles que su Valor Neto es Cero y no se Encuentran físicamente en los Organismos.
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 en la difusión, Encuentro de Aprendizaje en Planeación Participativa dirigida a las Juntas de acción comunal mediante Link.Meet.google.com/wmy-teby-goe a realizarse el día 6 de noviembre de 2025

ANEXO EVIDENCIAS	Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/157hqUC378UD2AcE3rCoO8Pb7BdglWT-k
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis 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: Forma de pago: Vencida: <u> </u> Anticipada: <u>X</u> Extemporánea: <u> </u> Lo anterior es soportado con la planilla No. 9492537667, pagada el 28/oct/2025, a través del operador aportes en Línea y correspondiente al periodo de pago oct/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>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.
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	