

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		LUZ MARYS CASTILLO LEYTON			CÉDULA		27.124.410
FECHA DE INFORME		24/nov/2025	TIPO DE INFORME		Parcial	X	Final
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.1591-2025					
VALOR DEL CONTRATO		SEIS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS MCTE, (\$6.084.000)					
VALOR DE LA CUOTA		DOS MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS MCTE (\$2.028.000)			CUOTA No.		DOS (2)
NOMBRE DEL SUPERVISOR		LUIS ABELARDO MONARES QUIÑONES					
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 información u orientación a los usuarios en los Centros de Administración local Integrada.		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 orientación a los usuarios de manera presencial, brindando atención, suministrando información que requieren con relación a la Expedición de facturas de Predial, Puntos de atención de atención del Adulto Mayor, con el fin de sensibilizar sobre la cultura del servicio orientado al ciudadano.				
2	Brindar apoyo en las actividades de organización en los espacios asignados a 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:  Brinde el apoyo en las actividades de organización en los espacios asignados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.				
3	Brindar apoyo en las diferentes actividades y/o reuniones realizadas con la comunidad en general.		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 apoyo en la reunión con la secretaría de Desarrollo				

		territorial y Participación Ciudadana y la JAC, la JAL, grupos organizados y comunidad en general.
4	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 el diligenciamiento de la planilla de aseo, limpieza, fumigación y desinfección.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente: link: <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aDHEZpgTJDRLBS5vou5n4I9M0TE-DfUx">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aDHEZpgTJDRLBS5vou5n4I9M0TE-DfUx</a>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>He realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud NUEVA EPS Pensión COLPENSIONES Riesgos Profesionales 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 No, 1077054892 pagada el 12/nov/2025 a través del operador SIMPLE y correspondiente al periodo de pago oct/2025 cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002</p>
ARCHIVO SISTEMA GESTION DOCUMENTAL Y DE		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
OBSERVACIONES		
FIRMA CONTRATISTA		