

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		24/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.	TRES (3)	
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 4173.010.1.26.250-2025 al 4173.010.1.26.350-2025 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 4173.010.1.26.401-2025 al 4173.010.1.26.700-2025, 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: 4173.010.1.32.186 de 2025,				

	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, 4173.010.34.1.122, 4173.010.34.1.123, 4173.010.34.1.124, 4173.010.34.1.125.
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 20 cajas con su respectivo FUID 2025 para el área de digitalización del DADII.
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 1077202999, pagada el 13/nov/2025, a través del operador SIMPLE y correspondiente al periodo de nov/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	