

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		DALLANA MARCELA OTALVARO PERDOMO			CÉDULA	1130683288	
FECHA DE INFORME		24/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.1417-2025					
VALOR DEL CONTRATO		DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS MCTE (\$10.242.000).					
VALOR DE LA CUOTA		TRES MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS M/CTE (\$3.414.000).			CUOTA No.	DOS (2)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		CAROLINA ORDOÑEZ CEDEÑO					
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 territorio de acuerdo al cronograma la implementación de la metodología temporal - POAI de comunas y corregimientos y la metodología a desarrollar en los espacios participativos de concertación.		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 # 1. Apoyé técnicamente en la comuna 13 a la socialización de los proyectos viabilizados del POAI en su etapa 7 donde, los ediles y en compañía de a parte técnica de cada organismo, mostraron de manera detallada a la ciudadanía, cuales fueron los proyectos que quedaron según las líneas de inversión de la comuna (educación, cultura, deportes, dagma y turismo) respectivamente y según, lo indicaba la metodología temporal. Dando así, cumplimento a la norma y a la ciudadanía de dicha comuna y con el acompañamiento de la jefe de oficina de CALI 13. Dejando aclaración que se paso acuerdo local y no hubo consejo consultivo para esta comuna.				
2	Brindar apoyo técnico en la consolidación de informes y documentos requeridos para el cumplimiento de metas y productos en el marco del procedimiento de la planeación Participativa y los espacios		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: # 2. Apoyé técnicamente en la recepción e ingreso de datos a la matriz de planeación participativo donde, se consolido la información del paso 7 en sus fases 1 y 2 para las diferentes				

	participativos de concertación a cargo de la Sub Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación.	comunas y corregimientos según orden de llegada de los enlaces respectivamente.
3	Apoyar a los profesionales en la proyección de respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental que le sean asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental.	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: # 3. Apoye en el archivo de la respuesta enviada por infraestructura en relación, a una solicitud de unas vías terciarias de la comuna 13 según los parámetros y tiempos establecidos por el sistema de gestión documental.
4	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.	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: # 4. Apoyé técnicamente y realicé informe de acompañamiento en los consejos ciudadanos de las comunas 8 y 13 respectivamente donde, en ambas se hizo apoyo logístico y en la 13, por ser enlace de la comuna, apoye en la realización del acta y orden durante el encuentro.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1WNRrVILy_ZyVL718OYkNvpGbuURqVrLN?usp=drive_link
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>Certifico bajo la gravedad de juramento que, he realizado el pago de mis aportes al sistema de protección social: salud EPS Nueva EPS, pensión PROTECCION, 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>

	Lo anterior es soportado con la planilla No. 7993767551 , pagada el 11/nov/2025, a través del operador SOI 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	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <u>X</u> NO__ 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 __ asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</p> <p>3. Tengo Si __ 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		