

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	ISABELLA LEAL TELLO			CÉDULA	1144100197	
FECHA DE INFORME	24/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1556- 2025					
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE, (\$ 8.055.000)					
VALOR DE LA CUOTA	DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$2.685.000)			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	Realizar tareas de apoyo 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: Realicé tareas de apoyo durante la reunión virtual correspondiente a la socialización de la metodología temporal del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) dirigida a las comunas y corregimientos. En dicho espacio se explicó de manera detallada la metodología que se implementará en los procesos participativos, con el fin de orientar a los representantes y actores comunitarios sobre los lineamientos, fases y mecanismos de ejecución.			
2	Realizar tareas de apoyo 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 participativos de concertación a cargo de la Sub Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación		De acuerdo con la obligación especifica que me precede y contenida en el complemento al contrato electrónico, ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así: Realice tareas de apoyo en el proceso de organización y carga de cedulas de identidad, RUT, y CDP en el Drive. Para el cuarto pago de honorarios de los ediles de las juntas administradoras locales. además, realice la creación de una hoja de cálculo en Excel donde se registraron nombres completos, numeros de cedula, numeros de resolución, valores de UVT y			

		montos a pagar.
3	Apoyar en los temas administrativos que le sean asignados con relación a los ediles de las Juntas Administradoras Locales del Distrito de Santiago de Cali	<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>Apoyé en el proceso de alistamiento y verificación para determinar el total de las sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas por los ediles. Este trabajo permitió consolidar la información necesaria para efectuar el cálculo correspondiente y establecer con precisión cuántas sesiones se encuentran pendientes de pago, garantizando así un adecuado control y seguimiento administrativo.</p>
4	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	<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>Realice tareas de apoyo contactando a cada presidente de comuna y corregimiento, con el fin de informarles sobre el número total de sesiones ordinarias y extraordinarias pendientes para el último pago de honorarios de los ediles de las Juntas Administradoras Locales.</p>
5	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>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>Apoyé en la organización y desarrollo del Consejo Ciudadano llevado a cabo en la Comuna 6, participando activamente en las labores logísticas antes, durante y después del evento. Entre mis funciones se incluyó la coordinación y apoyo en la disposición del espacio, la atención a los participantes y la entrega oportuna de refrigerios a los asistentes de la comunidad.</p>
ANEXO EVIDENCIAS		<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1qpZAjnpef0e-TJTSEi4f1u3w8EkJzENw</p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <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 N/A Pensión N/A Riesgos Profesionales N/A, teniendo en cuenta el valor del IBC 1.423.500 y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <input checked="" type="checkbox"/> Anticipada: <input type="checkbox"/> Extemporánea: <input type="checkbox"/></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 9492860336, pagada 04/nov/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.</p>
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información.</p> <p>3. Tengo Si <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> 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	<p>Isabella Leal Tello</p>