

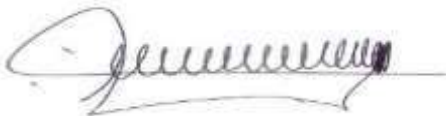
INFORME DE GESTIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

| INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|-----------------------|-------------|----------|--|
| NOMBRE COMPLETO | JOSE FERNANDO MONTOYA | | | CÉDULA | 14891596 | |
| FECHA DE INFORME | 29/dic/2025 | TIPO DE INFORME | Parcial | X | Final | |
| NÚMERO DE CONTRATO | 4173.010.26.1.1739 – 2025 | | | | | |
| VALOR DEL CONTRATO | DIEZ MILLONES SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS MCTE. (\$10.740.000). | | | | | |
| VALOR DE LA CUOTA | DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$2.685.000) | | | CUOTA No. | TRES (3) | |
| 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 | 30/oct/2025 | | FECHA DE FINALIZACIÓN | 31/dic/2025 | | |
| No. | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS | ACTIVIDADES REALIZADAS | | | | |
| 1 | Realizar tareas de apoyo en territorio de acuerdo con el cronograma la implementación de la metodología temporal - POAI de comunas y corregimientos y la metodología a desarrollar en los espacios participativos de concertación | <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> <ul style="list-style-type: none">Realicé tareas de apoyo en territorio de acuerdo con el cronograma la implementación de la metodología POAI, de comunas y corregimientos y la metodología a desarrollar en los espacios participativos de concertación en especial en la reunión virtual para desarrollar el Paso 7 fase I. de la metodología temporal POI-2026, convocada por la JAL de la comuna 10 del Distrito Especial de Santiago de Cali. Informar que esta reunión fue convocada por el Honorable Edil Juan Gabriel Valencia, presidente de la JAL comuna 10. Informar que la reunión virtual conto con una muy buena asistencia 35 personas en total. La reunión se desarrolló con la participación de los Honorables ediles de la comuna 10, presentaron y socializaron los proyectos viabilizados de Infraestructura, Educación, Cultura y Desarrollo Económico. También el jefe de oficina del CALI 10, intervino y dio claridad sobre los proyectos y el cumplimiento a cada uno de los pasos de la Metodología Temporal POAI 2026. Como aspecto relevante se debe destacar la participación de los asistentes al encuentro virtual, ya que en las | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | intervenciones cada uno dio su punto de vista y aporte significativamente a dar claridad sobre cada uno de los proyectos socializados. |
| 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 y los espacios participativos de concertación a cargo de la Sub-Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación. | <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> <ul style="list-style-type: none"> Realicé 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 y los espacios participativos de concertación a cargo de la Sub-Secretaria de Promoción y Fortalecimiento a la Participación, en especial, en tareas de apoyo en la reunión virtual de ENLACES de comuna y corregimientos convocada por el profesional y líder Henio Hernández Prieto. Informar que en desarrollo de la reunión, intervino el profesional German Pérez, quién expreso la excelente labor de apoyo y acompañamiento que vienen realizando los ENLACES, de comunas y corregimientos en los encuentros ciudadanos denominados Consejos Comunitarios, que a la fecha ya se cuenta con un número considerable de encuentros ciudadanos y solo faltan las comunas 09, 13,17,18,19, 21 y la zona de expansión; El profesional German Pérez, también solicito a los ENLACES, apoyar diligentemente con la revisión y firma de las actas y ser muy puntuales con los compromisos adquiridos. También el profesional Henio Hernández, informo a todos los ENLACES de comunas y corregimientos, que debemos estar muy atentos porque ya se tiene la programación de la Semana de la Participación Ciudadana, y que debemos estar prestos y dispuestos a apoyar todas las actividades que están programadas del 18 al 21 de noviembre de 2025; . Finalmente el profesional Henio Hernández, dio los agradecimientos a todos los asistentes por su compromiso y el apoyo brindado y por asistir a este encuentro virtual. |
| 3 | Realizar tareas de apoyo a los profesionales en la elaboración de respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental que le sean | 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>asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión documental</p> | <ul style="list-style-type: none"> Realicé tareas de apoyo a los profesionales en la elaboración de respuesta a los PQRS asignados en el sistema de gestión documental, en especial en la revisión de los documentos denominados informados que llegaron a mi bandeja a los cuales les realicé la revisión respectiva, tomé atenta nota del asunto y envié a archivar. Los documentos informados y revisados especialmente son: CIRCULAR No 4137.030.22.2.1020.000921. Para: Directores y Subdirectores de Departamento Administrativo, Secretarios y Subsecretarios de Despacho, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Servidores Públicos y Contratistas. Asunto: Lineamientos para la marcación de estanterías y mobiliario de almacenamiento de los archivos físicos en el marco de la auditoría de seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento Archivístico. CIRCULAR No. 4173.010.22.2.1020.001622. Para: Secretarios de Despacho, Subsecretarios de Despacho, Directores de Departamento Administrativo, Subdirectores de Despacho Administrativo, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Servidores Públicos, Prestadores de Servicio. Asunto: Actualización del documento MANUAL DE ATENCION AL USUARIO. |
| 4 | <p>Realizar tareas de apoyo 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> | <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> <ul style="list-style-type: none"> Realicé tareas de apoyo y acompañé las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del Distrito de Santiago de Cali y/o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual, en especial brindé apoyo en el encuentro ciudadano denominado; Consejo Comunitario de la comuna 6. Informar que brinde mi apoyo en articulación con el equipo de ENLACES, orientando e informando a los líderes y dignatarios que asistieron al encuentro ciudadano. Apoyé en los listados de asistencia tomando el registro de los ciudadanos que fueron llegando. También brindé apoyo en la parte logística de acomodación de mesas y sillas para el encuentro ciudadano de la comuna 6. También brinde apoyo en la entrega de los refrigerios. Finalmente acompañé el encuentro ciudadano hasta que se terminó. Como aspectos relevantes se debe destacar las intervenciones por parte de los diferentes funcionarios asistentes al encuentro ciudadano y la |

| | | |
|---|--|--|
| | | <p>importancia de las intervenciones por parte de la comunidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Realicé tareas de apoyo y acompañé las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del Distrito de Santiago de Cali y/o las demás sugerencias de acuerdo con el desarrollo del objeto contractual, en especial, en el encuentro ciudadano denominado; Consejo Comunitario de la comuna 10. Informar que brinde mi apoyo en articulación con el equipo de ENLACES, orientando e informando a los líderes y dignatarios que asistieron al encuentro ciudadano. Apoyé con los listados de asistencia tomando el registro de los ciudadanos que fueron llegando. También brindé apoyo en la parte logística en la acomodación de mesas y sillas para el encuentro ciudadano de la comuna 10. También brinde apoyo en la entrega de los refrigerios. Finalmente acompañé el encuentro ciudadano hasta que se terminó. Como aspectos relevantes se debe destacar las intervenciones por parte de los diferentes funcionarios asistentes al encuentro ciudadano y la importancia de las intervenciones por parte de la comunidad, resaltar que se fijaron compromisos con los organismos asistentes de Educación, Infraestructura Vial y Deportes Informar que como insumo de la reunión se recogieron los listados de asistencia, registros fotográficos y elaboración del acta. |
| ANEXO EVIDENCIAS | <p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1VBGsSQs4sggfzIQTa7H5gyMh-4eHlwTY</p> | |
| CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | <p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>Adjunto certificados de afiliación de EPS, Pensión, y ARL, para el pago de esta cuenta según decreto 1273 del 23/07/2018 que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social. Se comprometo a pagar seguridad social correspondiente</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 \$2.148.000 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. 9494726017, pagada el 14/nov/2025, a través del operador Aportes en Línea y correspondiente al</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>periodo de pago nov/2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p> |
| <p>ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL</p> | <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 type="checkbox"/> NO <input checked="" 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> |
| <p>OBSERVACIONES</p> | |
| <p>FIRMA CONTRATISTA</p> |  |