

**INFORME DE GESTIÓN**  
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	ROSA MARY QUIÑONEZ CORTES				CÉDULA	66809285	
FECHA DE INFORME	28/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	x	Final		
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1602- 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 ( \$ 2.685.000).			CUOTA No.	TRES (3)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CATHERINE CASTAÑO LÓPEZ						
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar servicios de apoyo a la gestión en la Secretaria de desarrollo Territorial y Participación Ciudadana..						
FECHA DE INICIO	21/oct/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/dic/2025		
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	1 . Apoyar el proceso de atención de los usuarios de acuerdo con los lineamientos establecidos, para el efectivo desarrollo del proyecto.		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 el proceso de atención de usuarios, brindando información de acuerdo a los lineamientos establecidos .				
2	2. Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada – CALI.		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 la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrado- C.A.L.I. proyección de 1 comunicaciones proyectadas por el Jefe de Oficina del CALI. 202541734190000904, permiso remunerado.				
3	3. Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrada - CALI.		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 la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local Integrado – C.A.L.I. Nutrir las carpetas, Plan de Desarrollo,Plan de acción, asuntos administrativos y de personal, programas				

		de seguimiento a los sistemas integrados de gestión, Informes de gestión, planilla de aseo y desinfección. .
4	4. Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeación, mesas de trabajo, jornadas u otras reuniones.	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:  Apoye a la Jefe de Oficina en la mesa de trabajo secretaria de movilidad en la socialización de los cicloparqueaderos y la mesa de trabajo con la arquitecta en la distribución de los espacios en la nueva sede de Pampalinda.
5	5. 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 y acompañé en el Consejo Comunitario de la Comuna 19 en las instalaciones del Liceo Departamental Femenino y  Apoyé en la recepción de los suministros nuevos del proyecto de mantenimiento Cali 19.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: <a href="https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13JTm6sOe_3VEkODNeKO35NpoYu96oUCK">https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13JTm6sOe_3VEkODNeKO35NpoYu96oUCK</a>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		Certifico bajo la gravedad de juramento que:  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.  He realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud <input checked="" type="checkbox"/> Pensión <input checked="" type="checkbox"/> Riesgos Profesionales <input checked="" type="checkbox"/> teniendo en cuenta el valor del IBC \$1.423.500 y de la siguiente manera:  Forma de pago: Vencida: <input type="checkbox"/> Anticipada: <input checked="" type="checkbox"/> Extemporánea: <input type="checkbox"/>  Lo anterior es soportado con la planilla No 1077272956, 1076835825 pagada el 14/nov/2025 a través del operador SOI, correspondiente al periodo de pago oct/2025, nov/2025 cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002

ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI ___ 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 ___ 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>x</u> NO ___ 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	