

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	LUIS HERNANDO ROMERO FONSECA			CÉDULA	16659500	
FECHA DE INFORME	25/nov/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1706 – 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	GREGOR AGUDELO SALAZAR (E)					
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.					
FECHA DE INICIO	28/oct/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/dic/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS			
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 al Jefe de Oficina del C.A.L.I (E), brindando la atención y orientación a 12 usuarios de manera presencial y telefónica, direccionando a los usuarios en todos los servicios que se prestan por los diferentes organismos en atención al publico en las instalaciones del Cali 6 y son los siguientes : Inspección de Policía, Comisaria de Familia, Ventanilla Predial, ingreso al programa Sisben, atención a mujeres dentro del programa casa Matria, Jueces de Paz, programa Unidad de Victimas, Personería, programa adulto mayor etc. De este modo realizó el respectivo registro de atención a usuarios en el formato MAGT04.05P001.F003.			
2	Apoyar la transcripción de los documentos requeridos en el Centro de Administración Local Integrada C.A.L.I 6.		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 al Jefe de Oficina (E) C.A.L.I.6. En la transcripción de (1) una comunicación oficial a través del sistema ORFEO, de			

		<p>acuerdo a radicados No 202541734060000501, con la finalidad de convocar a comité extraordinario de planeacion de la comuna 6 con el fin de dar claridad y seguimiento a los proyectos BP : 2600568, BP : 26005682, BP : 26005684, de la Secretaria de Bienestar Social.</p>
3	<p>Apoyar en la clasificación y manejo del archivo de gestión documental del Centro de Administración Local integrada C.A.L.I 6.</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> <p>Apoyé archivando dos (2) documentos generados por el Cali 6, como son convocatoria al comité extraordinario de Planeacion de la Comuna 6 de acuerdo a Radicado No 202541734060000501 y acta TRD No 4173.406.1.14.15, comité extraordinario de Planeacion.</p> <p>Las evidencias reposan en el archivo de gestión documental del C.A.L.I 6</p>
4	<p>Brindar acompañamiento al Jefe de Oficina en los Comités de Planeacion, mesas de trabajo, u otras reuniones.</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> <p>Brindé acompañamiento al Jefe de Oficina (E) en el comité de planeacion comuna 6, de acuerdo al acta No 4173.406.1.14.15, en la cual se socializo el informe de seguimiento Presupuesto Participativo POAI 2025, de la Secretaria de Bienestar Social con los siguientes BP : 26005680, BP : 26005682, BP : 26005684.</p> <p>Las evidencias reposan en el archivo de gestión documental del C.A.L.I 6</p>
5	<p>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.</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> <p>brinde apoyó al jefe de Oficina (E) en la información de las carteleras con la divulgación de la rendición de cuentas de la Secretaria de Seguridad y Justicia.</p> <p>Brinde apoyó al Jefe de Oficina (E) en el acompañamiento a los encargados de las reparaciones de los aires acondicionados en el interior del Cali 6.</p> <p>Las evidencias reposan en el archivo de gestión documental del C.A.L.I 6</p>

ANEXO EVIDENCIAS	<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente : https://drive.google.com/drive/folders/17XqKLidq6oEGxEWyv7Lkq87P2cxvV-zO</p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>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:</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 : 1076850383 pagada el 25 /nov/2025 , a través del operador Simple 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 GESTIÓN DOCUMENTAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" 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>
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	