

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO	LEYDI VERONICA TROCHEZ CARO				CÉDULA	1062304792	
FECHA DE INFORME	09/dic/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final		
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1772-2025						
VALOR DEL CONTRATO	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE, (\$10.890.000)						
VALOR DE LA CUOTA	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$5.445.000)			CUOTA No.	UNO (1)		
NOMBRE DEL SUPERVISOR	YULIAN VALENCIA BUITRAGO						
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios Profesionales en la secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.						
FECHA DE INICIO	26/Nov/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN	31/dic/2025			
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS					
1	Proyectar documentos requeridos (comunicaciones oficiales, actas e informes) por el proceso de gestión comunitaria y participación ciudadana.	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: Proyecte la resolución. “POR MEDIO DE LA CUAL SE ORDENA EL GASTO PARA EL PAGO DE HONORARIOS DEL CUARTO PERIODO DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS A LOS EDELES DE LA JUNTA ADMINISTRADORA LOCAL DE LA COMUNA 21 CORREGIMIENTO DE FELIDIA, DEL DISTRITO ESPECIAL DE SANTIAGO DE CALI”					
2	Realizar articulación y seguimiento a las actividades del organismo, con el fin de coadyuvar en el impulso a los procesos administrativos y estratégicos de la secretaría de desarrollo territorial y participación ciudadana.	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 seguimiento a la formulación de la política pública de libertad religiosa a cargo de la subsecretaria de promoción y fortalecimiento de la participación en la Comuna 13					

		Realice acompañamiento al procedimiento de Inspección, vigilancia y control, validando la situación legal y organizativa de la JAC Vistahermosa, complementando en la elaboración de un diagnóstico y seguimiento para la intervención oportuna y eficaz de conformidad en la norma comunal vigente.
3	Brindar Apoyo profesional en los procesos y procedimientos financieros, contractuales, administrativos y demás gestiones pertinentes que permitan la ejecución del presupuesto asignado para el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo, asociadas al proceso de participación ciudadana.	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: Brindé apoyo profesional en la participación del Consejo Distrital de Participación Ciudadana en la Feria de las Instancias, en el marco de la semana de la participación.
4	Las demás actividades que considere convenientes y pertinentes el supervisor y/o el ordenador del gasto para el cumplimiento efectivo 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: Acompañe en la reunión semanal de articulación y seguimiento a los procesos administrativos y estratégicos de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1sr97y39Uy2eybtWaGsKSCRaT_iWg5hzd
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud Sanitas, Pensión Colfondos, Riesgos Profesionales Protección Positiva, teniendo en cuenta el valor del IBC \$2.178.000 y de la siguiente manera: Forma de pago: Vencida: <u> X </u> Anticipada: <u> </u> Extemporánea: <u> </u> Lo anterior es soportado con la planilla N/A, pagada N/A, a través del operador N/A y correspondiente al periodo de pago N/A, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL		Certifico bajo la gravedad de juramento que: 1. Tengo SI <u> </u> 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.

	2. Tengo SI ☐ NO ☒ asignado cuenta de correo institucional y que me encuentre al día con el sistema de información. 3. Tengo Si ☐ NO ☒ carpetas y/o documentos a cargo del desarrollo del objeto del contrato y me encuentro al día con el archivo de gestión documental.
OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	