

INFORME DE GESTIÓN



NOMBRES Y APELLIDOS	DIANA DÍAZ MARTINEZ
NÚMERO DE CÉDULA	67.030.925 de Cali
FECHA DEL INFORME	12 DE DICIEMBRE DE 2025
NÚMERO DE CONTRATO	No. 4182.010.26.1.1219-2025
NÚMERO DE CUOTA	Cuota 2
NOMBRE DEL SUPERVISOR	CARLOS ALBERTO PAZ JIMENEZ
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE CALI.

De acuerdo con las obligaciones específicas contenidas en el complemento al contrato electrónico ejecute a cabalidad las siguientes actividades dentro del plazo contractual establecido así:

ACTIVIDADES CONTRACTUALES

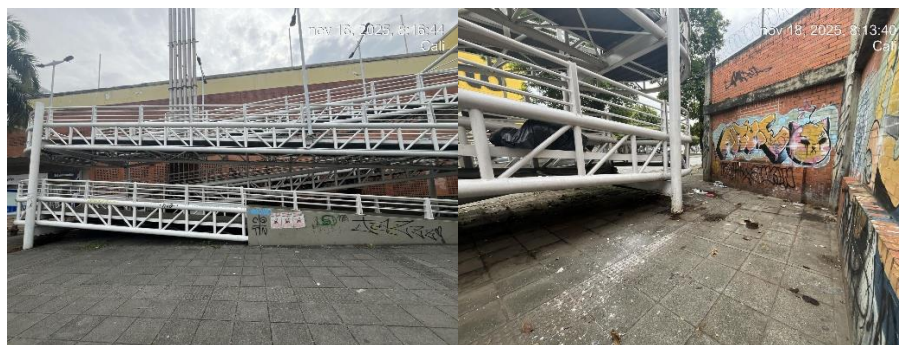
1. Brindar apoyo asistencial en los procesos de seguimiento a los puntos críticos, de arrojido clandestino según lo definido en el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos y a recuperación de espacios públicos impactados por residuos sólidos en el marco del proyecto de inversión BP-26005213 "Fortalecimiento a la gestión adecuada de residuos sólidos y al servicio público de Aseo en Santiago de Cali".
- Brindé apoyo de manera asistencial en las labores de identificación, recuperación y mantenimiento de los puntos afectados por la acumulación de residuos, el deterioro físico y las condiciones de abandono. Este acompañamiento incluyó la verificación del estado inicial de cada sitio, la articulación con los equipos responsables de las intervenciones y el seguimiento a las acciones ejecutadas para garantizar la mejora sostenida de estos espacios.

❖ Mantenimiento: Calle 33^a entre carrera 17^a transversal 31 – La floresta

INFORME DE GESTIÓN



❖ Mantenimiento: Calle 5 # 38d – 35 – Barrio San Fernando



❖ Mantenimiento: Calle 41 entre carrera 68 y carrera 67b – Ciudad 2000

INFORME DE GESTIÓN



❖ Recuperación: Calle 36 # 41b – 35 – Los Sauces



❖ Calle 27 entre carrera 31 y 33 – El jardín



❖ Calle 123^a4 con Carrera 28D11 – Potrero Grande

INFORME DE GESTIÓN



2. Brindar apoyo en la Gestión Documental del servicio público mediante actividades de seleccionar, organizar, codificar, escanear y archivar los documentos generados en la prestación del servicio público producto de las solicitudes y peticiones de la comunidad y de las diferentes dependencias e instituciones de orden Distrital, departamental y nacional acorde a los lineamientos establecidos en la ley general de archivo y tabla de retención documental.
- Brindé apoyo en la selección, impresión, organización, revisión e identificación de los documentos de contratos de prestación de servicios de 2025 asegurando que solo la información necesaria y relevante fuera procesada y conservada:
Desde el contrato 4182.010.26.1.801-2025 hasta el contrato 4182.010.26.1.950-2025.
Con el siguiente orden de documentos:

INFORME DE GESTIÓN



ORDEN DOCUMENTOS 2025 UAESPM

1. BP - FICHA EBI
2. DESIGNACION DE EQUIPO ESTRUCTURADOR
3. INSUFICIENCIA
4. ESTUDIOS PREVIOS
5. CDP
6. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
7. HOJA DE VIDA SIGEP
8. FOTOCOPIA CEDULA
9. FOTOCOPIA DE REGISTRO UNICO TRIBUTARIO - RUT
10. CERTIFICADOS DE ESTUDIO
11. FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
12. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI APLICA)
13. FOTOCOPIA DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EN EL EJERCICIO DE LA PROFESIÓN (SI APLICA)
14. FOTOCOPIA DE CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL
15. CERTIFICADO CUENTA BANCARIA
16. EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL
17. CERTIFICADO DE AFILIACION EPS
18. CERTIFICADO DE AFILIACION PENSION O RESOLUCION DE PENSION
19. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR (SI APLICA)
20. FOTOCOPIA LICENCIA DE CONDUCCION (SI APLICA)
21. VERIFICACION SIMIT (SI APLICA)
22. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES (POLICIA)
23. VERIFICACION REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (CÓDIGO NACIONAL DE POLICIA)
24. CERTIFICADO DE NO FIGURAR EN EL BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL (CONTRALORIA)
25. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS (PROCURADURIA)
26. AUTORIZACION ESCRITA POR EL PROVEEDOR A LA ENTIDAD PARA LA CONSULTA DE REGISTRO DE INHABILIDADES SEXUALES A MENORES DE EDAD (SI APLICA)
27. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES A MENORES DE EDAD (SI APLICA)
28. CERTIFICADO DE PORTAL DE ANTICORRUPCION DE COLOMBIA (PACO)
29. CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)
30. FOTOCOPIA EXAMEN PSICOCENSOMÉTRICO (SI APLICA)
31. VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

32. CERTIFICADO DE IDONEIDAD
33. DESIGNACION DEL SUPERVISOR
34. COMPLEMENTO AL CONTRATO ELECTRONICO
35. PANTALLAZO SECOP
36. FICHA TECNICA
37. RPC
38. ARL
39. INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 1
40. DOCUMENTO DE SOPORTE
41. INFORME DE SUPERVISION CUOTA 1
42. SEGURIDAD SOCIAL CUOTA 1
43. INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 2
44. DOCUMENTO DE SOPORTE
45. INFORME DE SUPERVISION CUOTA 2
46. SEGURIDAD SOCIAL CUOTA 2
47. INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 3
48. DOCUMENTO DE SOPORTE
49. INFORME DE SUPERVISION CUOTA 3
50. SEGURIDAD SOCIAL CUOTA 3
51. INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 4
52. DOCUMENTO DE SOPORTE
53. INFORME DE SUPERVISION CUOTA 4
54. SEGURIDAD SOCIAL CUOTA 4
55. CDP OTRO SI
56. ACTA DE MODIFICACION OTRO SI
57. JUSTIFICACION DE LA MODIFICACION OTRO SI
58. FICHA TECNICA OTRO SI
59. RPC OTRO SI
60. ARL OTRO SI
61. INFORME DE ACTIVIDADES CUOTA 5
62. DOCUMENTO DE SOPORTE
63. INFORME DE SUPERVISION CUOTA 5
64. SEGURIDAD SOCIAL CUOTA 5
65. INFORME CONSOLIDADO
66. PAZ Y SALVO
67. REVALUACION
68. HOJA DE CONTROL

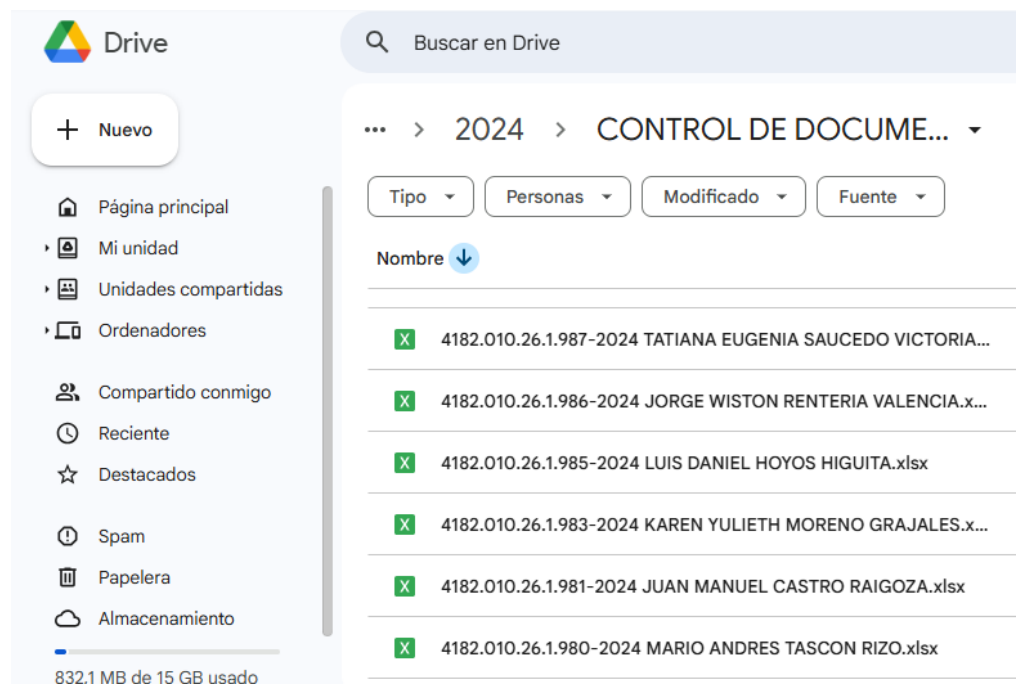
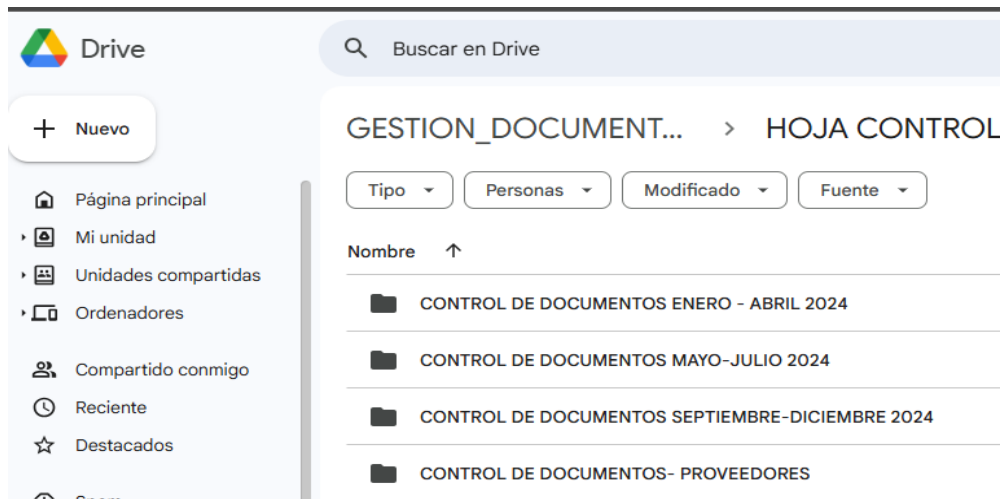
Link: https://drive.google.com/drive/folders/1ydHQumxiCMsTIV_9CGNH4kyjF4HWAyoo

3. Brindar apoyo en el préstamo y consulta de los documentos solicitados al archivo de gestión de la unidad, por usuarios internos y externos, y archivar los documentos físicos aplicando la tabla de retención documental y demás normas que la regulan.
- Brindé apoyo en el préstamo y consulta de los documentos solicitados por usuarios internos en contratos de proveedores y prestación de servicios en gestión documental.

NUMERO CONTRATO	DEPENDENCIA
4182.010.26.1.716-2024	AGUA POTABLE
4182.010.26.1.1028-2024	AGUA POTABLE
4182.010.26.1.562-2024	AGUA POTABLE
4182.010.26.1.567-2024	AGUA POTABLE
4182.010.26.1.715-2024	AGUA POTABLE
4182.010.26.1.631-2025	DESPACHO-AGUA POTABLE

INFORME DE GESTIÓN

4. Brindar apoyo en la construcción y administración de la base de datos que consolida la información procesada por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, garantizando su adecuada organización y actualización.
- Brindé apoyo en la construcción, impresión y administración de base de datos con las Hojas de Control de contratos de prestación de servicios 2024, periodo septiembre-diciembre de los siguientes archivos digitales: Desde contrato de prestación de servicios 4182.010.26.1.978-2024 hasta 4182.010.26.1.1027-2024



Link: <https://drive.google.com/drive/folders/1vKgQSi2OPN0gFeCAs9tHwKDpDxmmPsmY>

INFORME DE GESTIÓN



De conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios “**CLAUSULA SEGUNDA, PARAGRAFO I**”: acredito que me encuentro al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

FORMA DE PAGO	Vencida ☐ Anticipada ☒ Extemporánea ☐
NÚMERO DE PLANILLA	1077585040
IBC DEL PAGO REALIZADO	\$1.423.500
FECHA DE PAGO	28/11/2025
MES COTIZADO	NOVIEMBRE 2025
OBSERVACIONES	N/A

El informe que presento, resume las actividades programadas y ejecutadas en cumplimiento del objeto del contrato el cual queda a disposición del supervisor de la UAESP para sus observaciones, aclaraciones o ajustes.

Atentamente;

Firma:

Nombre: Diana Díaz Martínez

Cedula: 67.030.925 de Cali