

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		22/dic/2025	TIPO DE INFORME		Parcial		Final	x
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.		CUATRO (4)	
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		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: <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 sobre la evaluación de la Metodología Temporal POAI -2026, convocada por el profesional y líder Henio Mauricio Hernández Prieto, Se llevó a cabo una reunión virtual para evaluar la metodología temporal del POAI 2026, donde se registraron los asistentes y se confirmó la participación de varios miembros clave. Henio Mauricio Hernández Prieto enfatizó la importancia de cumplir con los plazos establecidos por la Secretaría, especialmente en relación con la entrega de las actas que están cargadas a cada uno de los enlaces de comunas y corregimientos. Seguidamente intervino la profesional Jenny Palacios, quien solicito toda la colaboración y compromiso por parte de cada uno de los enlaces de comunas y corregimientos en la socialización y colaboración para el diligenciamiento de del aplicativo Mi Cali Participa, donde propone que cada enlace logre realice el ejercicio de la evaluación					

		<p>de la Metodología Temporal POAI 2026, con un mínimo de 10 líderes, dignatarios y/o comunidad. También el profesional Henio Hernández, se refiere al tema de los tiempos establecidos para la entrega de las cuentas de cobro, las evidencias enviadas a su correo y subidas al Drive y el pantallazo del aplicativo ORFEO, para dar su respectivo Visto Bueno y remitir al líder de las Subprocuentas, Victor Hugo Niño.</p>
2	<p>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>	<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 la rendición de cuentas como parte integral de la Semana de la Participación Ciudadana, realizada en el auditorio del hotel Aristi del Distrito Especial de Santiago de Cali. En esta actividad participe y apoyé en labores logísticas orientando a los líderes, dignatarios, comunidad y funcionarios al ingreso del auditorio. Asimismo, apoyé en las labores de entrega de refrigerios. Como aspecto relevante se debe destacar la nutrida asistencia al acto de Rendición de Cuentas. Se destacan las intervenciones de la Dr. Maritza Aponza Zapata, Carolina Ordoñez Cedeño, quienes realizaron un exposición de los resultados y logros obtenidos en cada uno de los grupo y estrategias que componen la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación ciudadana, se destacaron algunos reconocimientos importantes como la elección del Consejo Municipal de Juventudes, la realización del congreso nacional de ediles, la Feria de Servicios en su 8ª. Versión, las intervenciones en los territorios con la estrategia “Volvamos a mi Cali Bella, el trabajo que realizan los enlaces de IVC y los enlaces de comunas y corregimientos; la importancia de la priorización de los territorios desde la Subsecretaria TIOS; Destacar la importancia de las labores administrativas desde la UAG; El balance positivo sobre el desempeño de la oficina de atención al ciudadano; La articulación con la secretaria de Gobierno y todos los organismos de la administración municipal en el acompañamiento y desarrollo de los Consejos Comunitarios de comunas y

		<p>corregimientos . Finalmente agradecieron a todos y cada uno de los funcionarios y contratistas por todo su apoyo y compromiso en cada una de las labores realizadas durante este periodo.</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, con el apoyo y acompañamiento en la jornada de socialización y sensibilización al grupo de madres comunitarias de los comedores del Distrito Especial de Santiago de Cali, brindado por el profesional Jhon Eymar Rivera, líder del proceso Organismos e Instancias de Participación Ciudadana, en esta actividad acompañé y apoye en labores logísticas, orientando a los participantes e invitados para que se ubicaran en el lugar de la actividad, apoyé en la entrega de refrigerios. Como aspecto importante se debe destacar la intervención del profesional Jhon Eymar Rivera, quién se dirigió a los asistentes, saludo en nombre de la Secretaria de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana y compartió una dinámica lúdica con los asistentes. También se debe destacar la presentación artística por la pareja de baile modalidad tango quienes eran jóvenes con síndrome de DAWN. También dentro del orden del día intervinieron varias madres comunitarias quienes contaron sus experiencias vividas y el trabajo que desarrollan desde los comedores comunitarios en el Distrito Especial de Santiago de Cali. Finalmente las madres comunitarias invitaron a los asistentes a participar de las muestras artesanales y emprendimientos que viene desarrollando desde sus territorios; al cierre compartimos un refrigerio brindado por la Secretaria de Desarrollo Territorio y Participación ciudadana.
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 asignadas, cumplir con los tiempos establecidos de acuerdo con la norma y entregar a documentos a gestión	<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 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

	documental	<p>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 4137.030.22.2.1020.000931 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. CIRCULAR N° 4121.040.22.2.1020.000066 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: Políticas de Prevención del Daño Antijurídico. CIRCULAR No 4137.030.22.2.1020.001099 Para: Directores y Subdirectores de Departamento Administrativa, Secretarios y Subsecretarios de Despacho, Directores Técnicos, Jefes de Oficina, Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión, Servidores Públicos y Contratistas Asunto: Reporte de peticiones con desistimiento tácito.</p>
4	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>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 la actividad de recuperación y embellecimiento del parque del barrio Puertas del Sol de la comuna 15, a cargo de la estrategia “Volvamos a mi Cali Bella” con motivo de la Semana de la Participación Ciudadana, en el desarrollo de la actividad se debe destacar principalmente el acompañamientos de los organismos de la administración municipal quienes prestaron sus servicios a la comunidad, brindaron atención en cada una de sus áreas específicas . el caso del Centro de Atención Animal, con servicios de vacunación y desparasitación, el DAGMA, con su STAND, donde regalaron plantas ornamentales y regalaron arbolitos frutales. Como aspecto importante se debe destacar la actividad del Mercado Campesino que ofreció a propios y visitantes futas y verduras a muy buen precio. También brinde apoyo colaborativo ayudando a pintar y embellecer los espacios

		<p>recreativos y lúdicos del parque del sector de Puestas del Sol sector 4. Además contamos se contó con la presencia de la profesional Carolina Ordoñez Cedeño Subsecretaria de Promoción y Participación Ciudadana y el profesional Edwin Arce, líder de la estrategia “Volvamos a mi Cali Bella”, quienes saludaron a la comunidad y agradecieron por su sentido de pertenencia y vinculación en articulación con la administración municipal.</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 la participación de la reunión virtual sobre la sensibilización parte I. Herramientas básicas de Google, Gmail y Calendar. En esta reunión participé y tome atenta nota de las intervenciones en especial del líder de proceso profesional Henio Hernández, quién resalto la importancia de este tipo de capacitaciones y la utilidad de lo que aquí se logre aprender porque son herramientas que nos van a permitir un mejor desempeño en nuestras labores técnicas y profesionales como contratistas de la alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali. Asimismo, el profesional Henio Hernández, presento al Profesional Jairo Ernesto Maldonado, quien se presentó y dio conocer la temática que se iba a desarrollar en el encuentro sincrónico haciendo una breve y resumida explicación de las funciones y herramientas básicas utilizadas en los aplicativos Google, Gmal y Calendar, la reunión virtual tuvo una duración aproximada de hora y treinta minutos (1:30 minutos), e invito a despejar las dudas por parte de los asistentes al encuentro, de igual manera invito para que consulten esta misma información y material similar con el objeto de afinar los conocimientos adquiridos e invito para la sensibilización parte 2.
ANEXO EVIDENCIAS	<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1u7lf6nCxbO6n8J9Vnv2TCqomCmDSyaOd</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</p>	

	<p>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 \$1.423.500 y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago Vencida ___ Anticipada <u>X</u> Extemporánea ___</p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 9495417727, pagada el 9/dic/2025, a través del operador Aportes en Línea y correspondiente al periodo de pago dic/2025, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>
ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <u>X</u> NO ___ 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 ___ NO <u>X</u> 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	