

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO	WILLY JOHAN CALVO CASTAÑO			CÉDULA	94.542.096	
FECHA DE INFORME	22/dic/2025	TIPO DE INFORME	Parcial		Final	X
NÚMERO DE CONTRATO	4173.010.26.1.1086-2025					
VALOR DEL CONTRATO	VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$27.720.000)					
VALOR DE LA CUOTA	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE (\$4.620.000)			CUOTA No.	SEIS (6)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	ANGELA MARIA VICTORIA MONTOYA					
ORGANISMO	SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar los servicios Profesionales en la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.					
FECHA DE INICIO	31/jul/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN	31/dic/2025		
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	<p>Orientar profesionalmente a las organizaciones comunales de primer y segundo grado en los temas jurídicos en el marco del cumplimiento de la normatividad comunal, relacionada con la inspección vigilancia y control, y hacerles seguimiento a los requerimientos identificados para su funcionamiento.</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>A) Oriente profesionalmente a los organismos de primer grado, en los temas jurídicos en el marco del cumplimiento de la norma comunal a la Junta de Acción Comunal Vereda las Brisas del Corregimiento la Castilla, en Inspección, Vigilancia y Control, se inspecciono los libros de registro y control de afiliados, de actas de asamblea, libro de actas de junta directiva y dignatarios, el libro de Tesorería e inventaros y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se revisó cantidad de afiliados y el proceso de depuración de afiliados con sanción y sin sanción, proceso de elección de nuevos dignatarios y los respectivos quórum y cierre del libro de afiliados para el proceso de elecciones y los horarios para la afiliación.</p> <p>B) Oriente profesionalmente a los organismos de primer grado, en los temas jurídicos en el marco del cumplimiento de la norma comunal a la Junta de Acción Comunal Vereda el Futuro Corregimiento la Castilla, en Inspección, Vigilancia y Control, se inspecciono los libros de registro y control de afiliados, de actas de asamblea, libro de actas de junta directiva y dignatarios, el libro de Tesorería e inventaros y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se revisó cantidad</p>				

		<p>de afiliados y el proceso de depuración de afiliados con sanción y sin sanción, proceso de elección de nuevos dignatarios y los respectivos quórum y cierre del libro de afiliados para el proceso de elecciones y los horarios para la afiliación.</p> <p>C) Oriente profesionalmente a los organismos de primer grado, en los temas jurídicos en el marco del cumplimiento de la norma comunal a la Junta de Acción Comunal Vereda los Limones Corregimiento la Castilla, en Inspección, Vigilancia y Control, se inspecciono los libros de registro y control de afiliados, de actas de asamblea, libro de actas de junta directiva y dignatarios, el libro de Tesorería e inventaros y de la Comisión de Convivencia y Conciliación, se revisó cantidad de afiliados y el proceso de depuración de afiliados con sanción y sin sanción, proceso de elección de nuevos dignatarios y los respectivos quórum y cierre del libro de afiliados para el proceso de elecciones y los horarios para la afiliación.</p>
2	Realizar seguimiento, acompañamiento y caracterización a las organizaciones comunales de primer y segundo grado, verificando el cumplimiento de la normatividad vigente para su adecuado funcionamiento en aras de adoptar medidas en defensa de los afiliados.	<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>A) Realice seguimiento, acompañamiento y caracterización a las organizaciones comunales de primer grado, a los procesos y las actividades de las Juntas de Acción Comunal Vereda las Brisas del Corregimiento la Castilla, en capacitación y asesoría a la JAC, en el proceso de Elección de cargos vacantes, cierre del libro de afiliados.</p>
3	Brindar soporte jurídico, acompañamiento y respuesta a tutelas y demás requerimientos de los órganos de control, cuando sea asignado, así como apoyo en la defensa judicial de los procesos asignados a la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.	<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>A) Realice soporte jurídico y acompañamiento a los compañeros en la realización de la respuesta a la Contraloría General de Santiago de Cali, traslado por competencia sobre la solicitud de exigir convocatoria a la JAC de realizar Asamblea según la petición del señor Durley Selene Castro.</p>
4	Proyectar respuesta a los PQRS incluyendo los trámites requeridos, asignados a través del sistema de gestión documental cumpliendo con los tiempos establecidos en la norma y entregar oportunamente los	<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>A) Proyecte acto administrativo de Recurso de Reposición y concede recurso de Apelación en la Suspensión de la Personería Jurídica de la JAC barrio los Samanes de la comuna 17.</p>

	documentos a gestión documental.	B) Proyecte acto administrativo de Cierre y Archivo del proceso de impugnación de la elección de la Junta Directiva en cargo Ad Hoc de la JAC barrio el Diamante de la comuna 13.
5	Apoyar y acompañar las intervenciones territoriales para la participación ciudadana dentro del distrito de Santiago de Cali o las demás actividades asignadas, 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:  Apoye y acompañe, la intervención territorial en la semana de la participación, convocada por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana.
ANEXO EVIDENCIAS		Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ntaZTtSUIINVIEne_RNCGNXKYr1QOldj">https://drive.google.com/drive/folders/1ntaZTtSUIINVIEne_RNCGNXKYr1QOldj</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.  Certifico bajo la gravedad de juramento que he realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud NUEVA EPS, Pensión COLPENSIONES, Riesgos Profesionales POSITIVA, teniendo en cuenta el valor del IBC \$1.850.000 y de la siguiente manera:  Forma de pago: Vencida: ____ Anticipada: <u>X</u> Extemporánea: ____  Lo anterior es soportado con la planilla No. 35336231, pagada el 28/nov/2025, a través del operador ASOPAGOS y correspondiente al periodo de pago dic/2025, 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>X</u> NO ____ asignado cuenta del sistema de gestión documental y que me encuentro al día en comunicaciones internas y externas (PQRS) en las bandejas de entrada, vistos buenos e informados. 2. Tengo SI <u>X</u> NO ____ asignado cuenta de correo institucional y que me encuentro al día con el sistema de información. 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.

OBSERVACIONES	
FIRMA CONTRATISTA	Willy Johon Galvo Castaño