

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA							
NOMBRE COMPLETO		JEFERSON ANDRES ESCOBAR			CÉDULA	1144031288	
FECHA DE INFORME		09/Dic/2025	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final	
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.1657-2025					
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 M/CTE (\$ 2.685.000)			CUOTA No.	TRES (3)	
NOMBRE DEL SUPERVISOR		YULIAN VALENCIA BUITRAGO					
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		22/Oct/2025		FECHA DE FINALIZACIÓN		31/Dic/2025	
No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS				
1	Apoyar el procedimiento de radicación de las comunicaciones oficiales (PQRSD) recibidas en la Oficina de Atención al Ciudadano a través de los diferentes canales de atención dispuestos por la Secretaría de Desarrollo Territorial y Participación Ciudadana, aplicando lineamientos del proceso de atención al usuario y del sistema de gestión documental, garantizando la prestación del servicio.		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 el procedimiento de radicación de 49 comunicaciones oficiales (PQRSD) recibidas a través del Correo institucional <a href="mailto:contactenos@cali.gov.co">contactenos@cali.gov.co</a> mediante el envío de radicados y la sistematización de los mismos según los lineamientos del Sistema de Gestión Documental y el protocolo de atención al usuario cumpliendo el objetivo contractual de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"><li>● Petición General: 34</li><li>● Petición de Información: 1</li><li>● Otros: 1</li><li>● Tramites:12</li><li>● Recurso de reposición : 1</li></ul>				
2	Realizar la aplicación de las encuestas de atención presencial o no presencial al usuario en lo referente a la medición de la percepción de del usuario.		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 realizando la aplicación de encuestas de percepción del usuario de manera presencial para aportar a la medición en cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad				

		<p>como objetivo contractual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apliqué 10 encuestas de proceso de radicación de manera presencial en la Oficina de Atención al Ciudadano para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Calidad</li> </ul>
3	<p>Apoyar la clasificación y el despacho de las comunicaciones oficiales recibidas para los diferentes Organismos y conformar expedientes administrativos de las labores de la oficina de atención al ciudadano.</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"> <li>• Apoyé en la clasificación de las comunicaciones oficiales recibidas según la tipificación, caracterización, clasificación y despacho de comunicaciones oficiales recibidas en la oficina de atención al ciudadano para los diferentes organismos de la Alcaldía Santiago de Cali; protegiendo la información recibida.</li> </ul> <p>Departamento Administrativo de Planeación Municipal: 123</p>
4	<p>Las demás actividades que le sean asignadas 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>Realicé socialización de los diferentes canales de atención dispuestos en el Distrito de Santiago de Cali y también brindé información a usuarios que requirieron del servicio del punto de atención al ciudadano sobre información de los trámites y servicios ofrecido en la Alcaldía de Cali como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CERTIFICADO DE RESIDENCIA</li> </ul>
ANEXO EVIDENCIAS		<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente link:  <a href="https://drive.google.com/drive/folders/1ohjLOuwcU93_ySM1zt_39RQxHo6XnxLv?usp=sharing">https://drive.google.com/drive/folders/1ohjLOuwcU93_ySM1zt_39RQxHo6XnxLv?usp=sharing</a></p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>Adjunto certificados de afiliación de EPS N/A, AFP N/A y ARL N/A, 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.</p> <p>He realizado el pago de los aportes al Sistema de la Protección Social: Salud X Pensión X Riesgos Profesionales X teniendo en cuenta el valor del IBC</p>

	<p>\$1,423.000 y de la siguiente manera:          Forma de pago: Vencida: <input type="checkbox"/> Anticipada: <input checked="" type="checkbox"/> Extemporánea: <input type="checkbox"/></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 1077375648, pagada el 19/nov/2025, a través del operador Simple y correspondiente al periodo de pago Nov/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 <input checked="" type="checkbox"/> NO <input 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	