

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

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA						
NOMBRE COMPLETO		ANA MILENA BONILLA SINISTERRA			CÉDULA A	31.913.513
FECHA DE INFORME		26/May/2026	TIPO DE INFORME	Parcial	X	Final
NÚMERO DE CONTRATO		4173.010.26.1.0152 - 2026				
VALOR DEL CONTRATO		DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MCTE (\$16.752.000)				
VALOR DE LA CUOTA		DOS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (2.792.000)			CUOTA No.	CINCO (5)
NOMBRE DEL SUPERVISOR		CARLOS EDUARDO CARDONA PRADA				
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		14/Ene/2026		FECHA DE FINALIZACIÓN		30/Jun/2026
N o.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		ACTIVIDADES REALIZADAS			
1	Realizar tareas de apoyo en 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:  Brindé apoyo a la gestión en la radicación de 15 comunicaciones oficiales, mediante la sistematización de los mismos en el sistema de gestión documental de la entidad, aplicando los lineamientos del sistema de gestión de calidad y el proceso de atención al usuario:  Petición General: 5 Trámites: :6 Otros: 3 Petición Información :1			
2	Realizar tareas de apoyo en la aplicación de las encuestas de atención presencial o no presencial al usuario en lo		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:			

	referente a la medición de la percepción de del usuario.	Apoyé la aplicación de 15 encuestas de percepción de atención, a través del canal de atención presencial CAM en la Alcaldía de Santiago de Cali, en fortalecimiento del sistema de gestión de calidad.
3	Realizar tareas de apoyo en 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>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>Brindé apoyo en la revisión de la tipificación, caracterización, clasificación y despacho de comunicaciones oficiales recibidas en la oficina de atención al ciudadano para los diferentes organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali, protegiendo la información;</p> <p>❖ SALUD:58</p>
4	Las demás actividades que le sean asignadas 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"> <li>Asistí a reunión del equipo OAC para verificar el desempeño (caracterización, percepción, errores de la mesa d e control ) y otros, mediante acta 4173.010.14.42.46 lo cual contribuye al proceso de atención al usuario.</li> </ul>
ANEXO EVIDENCIAS		<p>Las evidencias se encuentran en la carpeta digital del contrato en el siguiente</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10w_PXv5LEXY67EVpJUNDJZ_GYzBLg778">https://drive.google.com/drive/u/3/folders/10w_PXv5LEXY67EVpJUNDJZ_GYzBLg778</a></p>
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO PAGO DE		<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que</p> <p>He realizado el pago de mis aportes al Sistema de la Protección Social: Salud _X_ Pensión __ Riesgos Profesionales _X_, teniendo en cuenta el</p>

<p>SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>valor del IBC \$1.750.905 y de la siguiente manera:</p> <p>Forma de pago: Vencida: <u>  x  </u> Anticipada: <u>      </u> Extemporánea: <u>      </u></p> <p>Lo anterior es soportado con la planilla No. 76829364, pagada el 14/may/2026, a través del operador Mi Planilla y correspondiente al periodo de pago abr/2026, cumpliendo de esta manera con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.</p>
<p>ARCHIVO Y SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>Certifico bajo la gravedad de juramento que:</p> <p>1. Tengo SI <u>  X  </u> NO <u>      </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.</p> <p>2. Tengo SI <u>      </u> 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 <u>      </u> 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>
<p>OBSERVACIONES</p>	<p>No hay observaciones en este periodo</p>
<p>FIRMA CONTRATISTA</p>	